




3 1761 11972698 2

CAI
BS 98
36I01



Digitized by the Internet Archive
in 2024 with funding from
University of Toronto

BS 98
-36 I 01
DOMINION BUREAU OF STATISTICS

CENSUS OF MANITOBA,
SASKATCHEWAN AND ALBERTA

1936

INSTRUCTIONS TO
COMMISSIONERS AND
ENUMERATORS

Approved by Order in Council



OTTAWA
J. O. PATENAUDE, I.S.O.
PRINTER TO THE KING'S MOST EXCELLENT MAJESTY
1936

DOMINION BUREAU OF STATISTICS INDEX TO CONTENTS

Section in
Book of
Instructions

GENERAL

Abode, place of, or habitual home.....	44 (2)
Abode, doubtful	47
Aborigines, Canadian	85 (2a)
Absentee household card.....	58 (3)
Absent persons	45, 48
Age	80
All members of household absent.....	57
American	85 (1d)
Apartment house.....	68 (2a)
Apartment	69 (2a)
Appointment, certificate of.....	12
Asiatics	85 (2b, c)
Authority disputed	18
Birthplace	81
Boarders	44 (2f) 49b
Boarding or rooming house.....	66 (3)
Boundaries of district.....	38
Buildings	68
Camp, persons in.....	52
Canadian	84 (1)
Census subdistrict	15
Civility required	34
Clear and legible records.....	40
Closed dwelling card.....	58 (2)
Coloured stock.....	85-2b
Commissioners, instructions, duties, obligations.....	5a, 7, 13, 33
Complete canvass required.....	16
Complete particulars	19
Conjugal condition	79
Construction camp, persons in.....	52
Crops and live stock in cities, towns, etc.....	27, 28
Date of census.....	3
Days work and daily earnings.....	35
Districts and subdistricts.....	4
Domestic servants	46
Duty of enumerator.....	16, 20
Dwellings	60, 69, 75
Dwelling closed.....	58
Earnings of wage-earners.....	104
Wage-earners	104
Employment	102, 103
Full or part time or relief.....	102
Full time.....	102
Part time.....	102
Relief job.....	102
Weeks employed during 12 months prior to June 1, 1936	103

Section in
Book of
Instructions

Flat	69 (2b)
Flats	68 (2b)
Half-breed	85 (2a)
Head of household.....	19, 77
Heading of schedule.....	65
Hotels	66 (2)
Households	70
Household absent	56, 57
Housekeeping rooms.....	69 (2d)
Indian Reserves.....	4b
Individual census form—population.....	54
Industry	95, 96
Information must be furnished.....	55
Institutions	8, 50
Immigration	82
Jails, how to enter prisoners.....	53
Kind of dwelling.....	75
Language	86
Light-housekeeping rooms	69 (2d)
Lodgers	44 (2f)
Lumbermen	44 (2h)
Margins of schedule.....	66, 67
Method of making record.....	61
Mixed blood	85 (2c)
Months at school.....	89
Municipalities in two districts.....	26
Mother tongue.....	86 (4)
Names	71
Nationality	84
Naturalization	83
No permanent home.....	51
Numbering of sheets	39
Nurse in training.....	44 (2i)
Oath of office.....	29
Occupation	91-94, 96
Occupation and Industry.....	90 to 97
Industry	95, 96
Company or firm.....	95 (4)
Industry, how to report illustrated.....	95, 96
Kind of farm, mine, factory, store or service.....	95 (3)
Office	95 (4)
Present or last industry.....	95 (1)
Usual Industry.....	95 (2)
Vague and indefinite returns.....	95 (4)
Wholesale and retail.....	95 (5)
Occupation	91-94, 96
Agent, engineer, inspector, etc.....	94 (5)
Gainful occupation.....	91
Homemaker	92 (1d), 92 (4)
Inmates of institutions.....	93 (5), 94 (6)

	Section in Book of Instructions
Labourers	94 (7)
Last occupation of unemployed persons.....	92 (1) b, 92 (2)
Lodging or boarding-house keeper.....	92 (4)
Mechanics.....	94 (7)
None	92 (1), 92 (6), 93 (1), 93 (3)
Occupations, how to report illustrated.....	94, 96
Occupations of persons in institutions.....	93 (5), 94 (6)
Occupations of young persons who have never worked	92 (6), 93 (3)
Occupations on farms.....	94 (2)
Office workers.....	94 (7)
Officers and employees of institutions.....	94 (6)
Persons with two occupations.....	93 (7)
Present occupation.....	92 (1), 92 (2)
Retired	92 (1), 92 (3), 93 (4)
Student	92 (1), 92 (5)
Unusual occupations for children.....	94 (4)
Unusual occupations for women.....	94 (3)
Usual occupation in doubtful cases.....	93 (6)
Usual or regular occupation.....	93 (2)
Vague and indefinite returns.....	94 (7)
Status	96, 97
Employer	97 (2)
Own account.....	97 (3)
Status, how to report illustrated.....	96, 97 (1)
Unpaid family worker.....	97 (5)
Wage-earner	97 (4)
Officers for outside service.....	5
Owned or rented.....	73
Permanent home	51
Persons away from home.....	44 (2a)
Place of abode.....	72
Political subdivisions to be kept separate.....	62
Population schedule, purpose of.....	42
Population schedule, fill in heading of.....	43
Portfolios	10
Preparation of schedules.....	37
Prisoners in jails	53
Private occupation forbidden.....	31
Private family, how to show.....	77 (5)
Quinquennial	1
Racial origin	85
Read and write	87
Records kept separate.....	24
Refusal to give information.....	20
Rented or owned.....	73
Returns, when made.....	6
Rights of enumerators.....	17, 20
Rooms	76
Row or terrace.....	68 (2c), 69 (2f)
Sailors at sea.....	44 (2g)
Schedules, care of.....	11

Secrecy of information.....	30
Semi-detached	68 (2d), 69 (2e)
Separate census of political subdivisions.....	62
Servants, where to be enumerated.....	44 (2e)
Servants, domestic	46
Servants, sleeping out.....	49 c
Sex, how to enter.....	78
Single house.....	68 (2e), 69 (2c)
Specimen schedule	41
Starting point	22, 23
Statistics Act	36
Status	97
Supplies	9
Subdivisions	62
Territory, assignment of.....	14
Territory, boundaries of	38
Towns, villages, and townships.....	4 a
Transients	49 a
Unemployment	98-101
Accident	100 (6)
At work June 1, 1936.....	99
Causes illustrated.....	100
Holiday	100 (4)
Lay-off	100 (3)
No job.....	100 (2)
Not at work June 1, 1936.....	99, 100
Other causes	100 (8)
Sickness	100 (5)
Strike or lockout.....	100 (7)
Weeks since last employed.....	101
Unincorporated village	25, 63
Untruthful replies	21
Vacancy, if one occurs.....	7
Vacant dwelling, entered on schedule.....	59
Value or rental.....	74
Visitors or transients.....	49 a
Wage-earners	104
Who are to be enumerated.....	44 (1)
Work not to be delegated.....	33
Years at school, how to enter.....	88
Year of immigration, 1931.....	82 (2)

AGRICULTURE

Acres in this farm, Total number of.....	133, 134
Acres of improved land rented.....	135
Acres owned.....	134(3)
Acres rented.....	134(4)
Acres sown or planted for harvest in 1936.....	175
Acres under crop.....	172
Advance schedule.....	119
Age of farm operator.....	122
Animal products not on farms.....	208

Animals and animal products not on farms.....	204-210
Automobiles, Value of.....	150
Bees and bee products.....	195
Bees not on farms.....	207
Birthplace of farm operator.....	123
Buildings, Value of all.....	148
Butter made on farm.....	190
Butter sold off farm.....	191
Carry over, Wheat.....	201
Cattle.....	183
Cattle kept for milk production and for beef production	184
Census of agriculture, Objects of the.....	105
Cheese made on farm.....	192
Clover and grass seeds harvested.....	179
Condition of farm land.....	139-146
Confidential, Census schedules are.....	106
Co-operative marketing.....	169
Co-operative purchasing.....	170
Cows milked, 1935.....	185
Cream sold or sent to creamery on butterfat basis....	188
Cream sold or sent to creamery by measure.....	189
Crop failure.....	174
Crops.....	171-180
Crops sold or to be sold.....	180
Dairies, etc.....	115
Debts covered by liens, Amount of.....	155
Definition of a "Farm".....	114
Disposition of milk.....	187-192
Disposition of milk—Table to be used in checking pro- duction and disposition.....	192
Domestic animals and poultry not on farms.....	206
Domestic animals and poultry on farm.....	181
Domestic animals and poultry slaughtered.....	197
Domestic animals and poultry sold alive.....	198
Do you operate this farm as hired manager.....	138
Do you operate this farm on shares.....	137
Electric current, Amount paid for, 1935.....	157
Enumerator's record.....	112
Expenditure for feed, fertilizers, seeds, etc.....	156
Expenditure for food, clothing and other necessities...	160
Expenditure for tractor, combine and truck fuel, 1935..	159
Expenses on this farm.....	156-163
Experience of operator—How long have you farmed..	126
Farm acreage and tenure.....	133-138
Farm and market garden.....	165
Farm, Definition of a.....	114
Farm expenses.....	156-163
Farm facilities.....	164
Farm labour, Amount expended in money for, 1935..	161
Farm mortgages and liens.....	152-155
Farm operator.....	120-128

Section in
Book of
Instructions

Farm population.....	131-132
Farm, Value of.....	147
Farm values.....	147-151
Farm workers.....	129-130
Feed, Expenditure for.....	156
Fertilizers, Expenditure for.....	156
Firewood.....	166
Forest products cut in 1935.....	166-168
Forest products, Other.....	168
Garden, Farm and market.....	165
Gardens not on farms.....	209
General farm schedule—Form 2.....	108
Grains.....	176
Hay and forage.....	177
Horses and mules.....	182
How long have you lived in Canada.....	125
How long have you operated the farm you now occupy.....	127
How many days in 1935 did you work for pay at jobs not connected with the farm.....	128
How many years have you farmed.....	126
Idle land, improved, 1935 and 1936.....	146
Implements and machinery, Value of all.....	151
Improved land in this farm, 1935, Acres of.....	143
Improved land in this farm, 1936, Acres of.....	139
Information, Source of.....	113
Institutional farms.....	116, 148(3)
Instructions and definitions, General.....	109-119
Instructions for specific inquiries.....	120-210
Interest rate on mortgage.....	154
Live stock, 1936 and animal products on this farm, 1935	181-199
Location of farm.....	111
Manager, Farm.....	138
Market gardens, etc.....	115
Marsh land (slough) in this farm, 1936, Acres of.....	142
Method of filling out schedules, General.....	110
Milk produced in 1935.....	186
Milk sold or sent to factory.....	187
Mortgage on this farm, Total.....	152
Mortgage—Who holds this.....	153
Movement of population from city to farm and from farm to city.....	132
Name of farm operator.....	120
Natural pasture in this farm, 1936, Acres of.....	141
Pasture, improved—How many acres, 1935 and 1936..	144
Post Office address of farm operator.....	121
Potatoes and roots, and other field crops.....	178
Pure-bred animals.....	199
Pure-bred animals not on farms.....	210
Quantity harvested.....	173
Questions must be answered in order, All.....	118

Section in
Book of
Instructions

Racial origin of farm operator.....	124
References—Form 3.....	205
Rented acreage improved.....	135
Rent—What do you pay as rent per year.....	136
Residence in Canada—How long have you lived in Canada if not Canadian born.....	125
Residence, Value of.....	149
Schedule No. 3.....	204-210
Schedules to be used.....	107
Seeds, Expenditure for.....	156
Share tenant.....	137
Sheep and wool.....	193
Source of information.....	113
Specific inquiries, Instructions for.....	120-210
Specimen schedule.....	109
Summer fallowed, improved, Acres of, 1935 and 1936..	145
Taxes paid or payable, 1935.....	158
Tenure of farm.....	133-138
Unbroken prairie in this farm, 1936, Acres of.....	141
Vacant and abandoned farms.....	117, 202
Value, estimated, of house or of room and board furn- ished farm labourers, 1935.....	163
Value of all buildings.....	148
Value of all implements and machinery.....	151
Value of automobiles.....	150
Value of field crops—Form 2b.....	203
Value of products on this farm.....	200
Value of rent—What do you pay as rent per year.....	136
Value of residence.....	149
Value of this farm, Total.....	147
Waste land in this farm, 1936, Acres of.....	142
Weeks of hired labour, 1935.....	162
Wheat “carry over”.....	201
Woodland in this farm, 1936, Acres of.....	140
Wool.....	193
Wool—Weight of wool—(3) Note.....	193
Work, elsewhere than on the farm, for pay.....	128
Young animals raised on this farm.....	196

APPENDICES I AND II

	Page
Rates of pay.....	78
Extracts	80

RULES, REGULATIONS AND INSTRUCTIONS, CENSUS 1936

GENERAL INSTRUCTIONS

1. Quinquennial Census. The Statistics Act, C. 190, R.S.C. 1927, provides that a census of Population and Agriculture of the Provinces of Manitoba, Saskatchewan and Alberta, shall be taken by the Dominion Bureau of Statistics, under the direction of the Minister of Trade and Commerce, on a date in the month of June, 1936, to be fixed by the Governor in Council, and every tenth year thereafter.

The term quinquennial is used because this census is taken exactly five years after the general census of all the provinces of the Dominion, so that a census of the three aforesaid provinces occurs once in every five years.

2. The "de Jure" method. Under the authority of the Act these regulations provide that the Census of Canada is to be taken on the "de jure" as distinguished from the "de facto principle" i.e.: each person is enumerated as belonging to the locality in which he or she is regularly domiciled or regularly lives. (See Instructions 44 to 58.)

3. Date selected. The Governor in Council has named Monday, the 1st day of June, 1936, as the day on which the census is to be taken. The decisive hour of reckoning is 12 o'clock, or midnight, on the night of the 31st of May to 1st of June; everyone born before that hour and everyone dying after it is to be counted in the population. This means that everyone living at 12 o'clock midnight, the 31st day of May, is recorded in the population.

Enumerators are to begin the enumeration of their respective districts on the said 1st day of June, 1936, and to continue uninterruptedly from day to day, except Sundays, until the work is completed.

4. Districts and subdistricts. In accordance with the Act census districts are required to conform, as nearly as may be, with the districts for the representation of the people in the House of Commons, and census subdistricts to the cities, towns, incorporated villages, townships and parishes which constitute an electoral district.

- (a) Where towns, villages, townships, etc., are of small extent, or their population few, two or more may be assigned to one Enumerator. (See Instruction 14).
- (b) **Indian Reserves shall not form part of any enumeration area; their enumeration will be made by the Indian Agents, under the direction of the Bureau of Statistics.**

5. Officers for the outside service. Two classes of officers shall be provided for the outside service as follows:—

- (a) **Commissioners.** This class of officers shall receive instructions from an officer of the Bureau of Statistics at suitable and convenient places selected for that purpose in each province, and shall have direction of the work in the census districts for which they have been appointed. They are to instruct Enumerators in the details of recording the Census in the schedules; to examine the Enumerators in respect of their qualifications and fitness; to revise the work of each Enumerator in accordance with Instructions, and to transmit all papers to the Bureau of Statistics, with which they shall conduct all necessary correspondence.
- (b) **Enumerators.** To this class of officers shall be entrusted the actual enumeration of the census. It is therefore upon their judgment, discretion and intelligence that the completeness and accuracy of the work will to a very large degree depend. Every Enumerator shall begin his work on the 1st day of June 1936, and shall continue it from day to day (except Sundays) until the canvass of his area is completed.

6. (1) When returns made. The census is to be taken and all returns made before the end of the month of June, or within a time to be fixed in Special Instructions.

(2) Returning completed schedules. As soon as the census of his enumeration subdistrict is completed the Enumerator is required to place the schedules, together with the certificate of his appointment and all other census materials in the portfolio properly secured and return them to his Commissioner in person except as follows.

- (a) **Far removed.** In cases where an Enumerator is far removed from the Commissioner and has previously received permission to forward his census returns, to the Commissioner, by mail, he is required to have it properly wrapped and securely tied. He will paste the

printed mailing slip, supplied him by the Commissioner, on the parcel after having first plainly written thereon the name and address of the Commissioner. For further information see Special Letter of Instructions regarding making returns and also instructions on Mailing Slip.

If the agricultural schedules are too bulky to be placed inside the portfolio they shall be carefully wrapped in stout brown paper and securely tied between cardboard to prevent damage in transmission through the mails. Another of the Mailing Slips properly addressed should be pasted on the outside of the package, and mailed according to instructions on the Mailing Slip. Whenever possible the whole of an Enumerator's returns should be made up in a single parcel.

7. If vacancy occurs. Each Commissioner is empowered to appoint an Enumerator or Enumerators in the field if a vacancy occurs for any cause during the time of instruction or thereafter; he shall also, if for some unforeseen reason a subdistrict is ascertained to be too large to permit of the completion of the work within the time specified, be empowered to make a division of the subdistrict and appoint with the consent of the Minister one or more Enumerators thereto. In such cases the Commissioner is required to describe by metes and bounds the new enumeration area thus set up, and send copies immediately of the same to the Bureau of Statistics giving his reasons for the changes made and the estimated population in each new area.

8. Institutions. The larger institutions such as prisons, hospitals for the insane, charitable and benevolent institutions have been made separate enumeration districts and will be enumerated in most cases by some employee of the institution. The names of the Institutions which will be withdrawn from the regular Enumerators and enumerated by special officers are listed in the schedule of enumeration areas sent the Commissioners.

9. Supplies. The Commissioners will be supplied from the Bureau of Statistics with instructions, schedules, and all other printed matter and stationery necessary for distribution to Enumerators when these are called together to receive instructions for their work.

10. Portfolios for supplies. A set of papers sufficient for the requirements of each Enumerator, according to the extent and population of the territory assigned to him, will be placed

in a portfolio furnished for the purpose of keeping them in a safe and clean state throughout the progress of his work. It may happen in certain localities that some of the schedules are not required or only in limited quantity. It will be the duty of the Commissioner in consultation with each Enumerator **to ascertain exactly the kinds of schedules and the number of sheets of each that may be wanted.**

11. Care of schedules. Blank schedules and schedules already filled out must be kept in a safe place where they will not be accessible to any unauthorized person. For the day to day work, the Enumerator is supplied with a special envelope to hold completed farm schedules. For other schedules a large sheet of blotting paper is supplied which should be used to prevent undue exposure of the filled in portion of them.

12. Certificate of appointment. The Enumerator's certificate of appointment is evidence of his authority to ask the questions required by the Act. This certificate is to be signed by him as indicated and should be exhibited whenever its use will aid him in obtaining the information he seeks. It must not leave his possession until after he has finished the enumeration of the subdistrict which it covers, when it is to be returned to the Commissioner with his completed schedules,—who will return it to the Bureau at Ottawa.

13. Duties of Commissioners. One of the first duties of Commissioners is to ascertain and **define by written description** for the guidance of each Enumerator the boundaries of the territory allotted to him, so that no part of the census district may be missed, or be taken by more than one Enumerator. (See Instructions 26-38-62.)

14. Assignment of territory. In a majority of cases each Enumerator will be assigned one enumeration subdistrict and will receive one portfolio, which will contain all the material he will need in his work. Some Enumerators, however, will be assigned a group of two or more smaller subdistricts and will receive a separate appointment and portfolio for each. When two or more districts are assigned to an Enumerator, he shall complete the first subdistrict before beginning the second, and so on. **The census of each subdistrict is to be kept in its own portfolio.**

15. Census subdistrict. A written description of the limits of the subdistrict will be pasted on the inside of the

portfolio. In certain subdistricts a map is also pasted on the inside of the cover of the portfolio. Outside of the subdistrict (or subdistricts), as thus described, the Enumerator has no authority and will have no duties to perform unless otherwise instructed.

16. Complete personal canvass required. It is the Enumerator's duty, personally, to visit every household and farm within his territory, to obtain the information required with reference to them; and to enter the same on the census schedule. (See also Instruction 19.)

17. Enumerator's rights. An Enumerator has the right of admission to every dwelling (including institutions) within his territory for the purpose of obtaining information required by the Statistics Act. He has the right to ask every question contained in the census schedules and to obtain answers to each and all of them. He is cautioned, however, not to mention or emphasize the compulsory feature of the enumeration **unless it is necessary**. (See Statistics Act, Sec. 36 to 40 quoted in Appendix II. to these instructions.)

18. Authority disputed. In case an Enumerator's authority is disputed, he should **show his appointment certificate**, which he must carry with him. But it is of the utmost importance that his manner shall, under all circumstances, be **courteous and conciliatory**. In no instance shall he lose his temper or indulge in disputation or threats. Much can be accomplished by tact and persuasion. Many persons will give information after a night's reflection which they refused to give when first visited. (See also Instruction 12.)

19. Complete particulars. The head of every household (or whoever gives the information for it) should be asked particulars concerning all the schedules, in order that full and complete particulars may be gathered covering the whole scope of the Census for every part of the country. (See Instructions 16-17-18-20 and Statistics Act, Sections 36 to 40, Appendix II.)

20. Refusal to answer. Should any person object to answering any question on the schedules, the Enumerator shall explain that **the information is strictly confidential**, that it will not be communicated to any person whatsoever, and that no use will be made of it which can in any way injuriously affect the interest of individuals. After all other means have failed, the attention of the person refusing to give information should be

called to the penalty provided in Sections 36 to 40 of the Statistics Act for refusal to give information. Should the person still refuse to give the information, or fail to fill out any form required in connection with the census, the procedure to be followed is clearly set out in the sections quoted from the Statistics Act, in Appendix II to these instructions. All such cases should be reported immediately to the Commissioner.

21. Untruthful replies. An Enumerator shall obtain not only an answer, but a truthful answer to each question. He shall not accept any statement which he has any reason to believe is inaccurate or false. Where he considers that the answer given is incorrect he shall call the informant's attention to Section 36 Subsection (a) of the Statistics Act. (See Appendix II.)

22. Starting point for enumeration. The work of taking the census should **begin at some well established starting point** whether it is in a township or parish, or in a city, town or village, and should be carried on continuously and regularly, whether it be one or more polling subdivisions or a tract of larger extent. (In compiling the records into tables every township, parish, city, town and village will be kept apart. See Instruction 23).

23. Cities, towns and incorporated villages. In cities, towns and incorporated villages, where the land is usually laid out in blocks or squares bounded on four sides by streets, the Enumerator should **start at one corner** of the block and proceed around and through it, entering every house or building in regular order and collecting all the information called for in the schedules, before proceeding to the next block or square, and should so continue until the whole of his subdistrict is finished. (See Instruction 22).

24. Keep record of township, parish, etc., separate. In a township, parish, or other rural district, where the houses are scattered, it is advisable to start on a road or highway at the border line of the subdivision and **visit in succession** every house or place until the other side of the area is reached when the next road may be taken in the same way, and so on until the **whole area** assigned to the Enumerator is covered, taking care to finish the census of one township, parish, etc., before proceeding to the next. (See Instruction 62).

25. Mark every unincorporated village. If an unincorporated village is included in the Enumerator's district he shall take the census of it **separately from the rural portion proper**, but on the same schedule. Before starting the enumeration of the unincorporated village he shall leave five lines as a separation

and **write the name of the village.** When the enumeration of the village is completed he shall leave five lines and write "Here ends the enumeration of the **unincorporated village of**"

This separation will facilitate the tabulation of the statistics, and it will have value as a record for historical use in tracing the origin and rise of future towns in the country. (See specimen schedule lines 6 to 23, page 1.)

26. Municipalities situated in two or more districts. In some instances parts of a municipality may be situated in two or more census districts. When this happens **each part** of the divided municipality will constitute a **separate census sub-district** and the census of it will be made separately and returned in separate portfolios. When such parts are of small extent, either in area or population, two or more enumeration areas may be assigned to an Enumerator who will be required to report the census of each part in separate portfolios. (See Instructions 13-38-62.)

27. Crops and live stock not on farms. Where grain, and gardens are grown, and domestic animals are kept, in cities, towns and villages, the statistics of them (including values) should be taken as carefully as the statistics of crops and animals on farms.

28. Census of crops and live stock to be taken separately for any member of a family besides the head who is on his or her own account an owner or producer. If any member of a household besides the head thereof is on his or her own behalf an owner, occupier or tenant of land or buildings, or an owner of live stock, or a producer of crops separately from the head of the household, a Census of such articles shall be enumerated under his or her own name on Schedules No. 2 or 3.

29. Oath of office. Every Census Commissioner, Enumerator or other person employed in the execution of the Statistics Act must take and subscribe an oath binding him to the faithful and exact discharge of his duties under the provisions of the Act, and in all respects as required by the Forms and Instructions issued under the Act; and every such person who, after having taken the prescribed oath shall desert from his duty or who shall make wilful default in any matter required of him by the Act or the Instructions, or who wilfully shall make a false declaration touching any such matters, shall be guilty of an offence and shall be liable to a fine not exceeding \$300 or not more than six months imprisonment or both. (See Sec. 35 Statistics Act.)

30. Secrecy of information. Every officer or other person employed as Census Commissioner, Census Enumerator, or in any other capacity under the Statistics Act is required to **keep inviolate the secrecy of the information** gathered from the public and entered on the schedules or forms. An Enumerator is not permitted to show his schedules to any other person, nor to make or keep a copy of them, nor to answer any questions respecting their contents, directly or indirectly; and the same obligation of secrecy is imposed upon Commissioners and other officers or employees of the outside service, as well as upon every officer, clerk or other employee of the Dominion Bureau of Statistics at Ottawa. The custody of census and other statistical records pertains solely to the Bureau, the Act expressly stating that no individual report or return shall be published or divulged. Moreover, no officer or employee of the Bureau is permitted to make a search among the records for information relating to an individual return, except for purposes of verification under the Act. The facts and statistics of the census may not be used except for statistical compilations, **and positive assurance should be given on this point if a fear is entertained** by any person that they may be used for taxation or any other object.

31. No private occupation permitted. The Enumerator must not combine with his work as Census Enumerator any other occupation, but must devote his whole time to the work of enumeration, in order that the census of the area assigned to him may be expeditiously and thoroughly covered. **HE MUST NOT COLLECT, OBTAIN, NOR SEEK TO OBTAIN ANY INFORMATION NOT REQUIRED TO ANSWER QUESTIONS CONTAINED ON THE CENSUS SCHEDULES. HE MUST NOT PERMIT ANYONE TO ACCOMPANY OR ASSIST HIM IN THE PERFORMANCE OF HIS DUTIES, EXCEPT DULY APPOINTED OFFICERS OR EMPLOYEES OF THE BUREAU OF STATISTICS TO WHOM THE OATH OF OFFICE HAS BEEN ADMINISTERED.**

32. Who may give out information of the Census. No result of the enumeration may be given to the public in advance of the printed bulletins or reports except by the Dominion Statistician acting under the authority and direction of the Minister of Trade and Commerce.

33. Delegation of work or authority forbidden. Commissioners, Enumerators and all other employees are forbidden to engage substitutes to do any of the work they themselves have

been employed to do. Each one is to do the work assigned to him by the Bureau of Statistics with care and expedition.

- (a) **Commissioners and Enumerators shall not delegate their authority to any other person.** (See Statistics Act, Sec. 35.)

34. Civility and diligence required of an Enumerator. It is the duty of an Enumerator on entering a house **to act with civility**, to state his business in a few words, to ask the necessary questions, to make the proper entries, and to leave the premises as soon as his business has been transacted. His conduct must be judicious and tactful. It is only when persons refuse to answer questions or to give the required information that legal proceedings may be taken against them. (See Instruction 20.)

35. Day's work and daily earnings. The day's work of Census officers, Commissioners, Enumerators and other employees for the taking of the Census is not limited by hours of service unless otherwise specified, as payment is made upon a scale of rates and allowances of which Commissioners, Enumerators and all other officials were informed in the letter notifying them of their appointment. Census employees are **required to use all practicable expedition** to complete the service in the shortest time consistent with accuracy, efficiency and fullness; their daily earnings will depend on the amount of work accurately completed each day.

36. The Statistics Act. The sections of the Statistics Act, which apply to the taking of a census, published with these Instructions (pp. 80 to 85 Appendix), should be referred to for other duties of Census officers of the several classes, especially as provided in Sections 35 to 40 of the Act; and also for the authority under which they may proceed to collect every particular of information called for in the schedules, as provided in the Act.

INSTRUCTIONS RELATING TO ALL SCHEDULES

37. Preparation of schedules for Enumerators. The Commissioner will fill in the blanks in the heading of at least one of each schedule, with the name of the province, the name of the electoral district, the number of the subdistrict and the name of the city, town, village, township or parish in which the subdistrict is situated, according as the blanks in each schedule heading requires; and he will furnish each enumerator with a **written or printed copy of the boundaries of the area assigned to him.** (See Instructions 43 and 65.)

38. Boundaries of Enumerator's district. The Enumerator will study with great care the written description of the boundaries of the territory assigned to him as provided in Instructions 14 and 37, so that he may have a thorough knowledge of it. He should make himself acquainted not only with the precise boundaries of his territory, but with every portion of it which may be rural or urban, so that farm lands may be distinctly separated from towns, villages and hamlets, or parts of such centre of population. **He should be careful to set at rest any doubt that may arise as to boundaries between his own and adjoining enumeration districts in order to assure himself that no single house or portion of land is omitted from the enumeration, and that none is included which belongs to the territory of another Enumerator.** (See Instructions 13, 22 to 26 and 62.)

39. Numbering of sheets. The number of each page will be entered consecutively on the sheets in the blanks left for it in the headings, and in the exact order in which they are filled as the work of enumeration progresses. When a page is filled the Enumerator will sign his name in the blank left for it in the heading. (See Specimen Schedule.)

40. Clear and legible records. The Enumerator is required to make all entries on the schedules in black ink of good quality, and **every name, figure or mark should be clear and legible.** If a schedule cannot be read, or if the entries are made with a poor quality of ink, or if they are blurred or blotted, the work of the Enumerator may be wholly wasted. The Census is intended to be a permanent record, and its schedules will be carefully preserved for future reference.

41. Specimen Schedules. Illustrative examples of the method of making returns on the general Population Schedule Form 1 and Farm Schedule Form 2 are supplied for the guidance of the Enumerators.

INSTRUCTIONS RELATING TO THE POPULATION SCHEDULE

42. Purpose of this schedule. The population schedule is framed with the object of enumerating the population of the country by name. Every person whose habitual home or place of abode is in an enumerator's district on the first day of June, 1936, is to be entered by name on the schedule, with the details of information asked for on the schedule carefully filled in according to instructions.

43. Heading to be filled. Fill in all the blank spaces at the head of each page, before entering any names thereon, with the name of the Province, District number, Enumeration sub-district number, and the full description of the division such as: Glenwood Municipality, Oak Lake Town, Plum Coulée Village, Ste. Anne Parish.

44. (1) Who are to be enumerated? This is the most important question for Enumerators to determine; therefore the following rules and instructions should be carefully studied.

(2) Habitual home or usual place of abode. It has already been noted by Instruction 2 herein that the Canadian census is taken under the "de jure method." For all practical purposes this means that each person enumerated is counted in the population of the district where such a person is domiciled or lives. The following are examples which should be studied carefully:—

(a) Persons away from home on business or visiting.

If a travelling salesman, for instance, lives in Winnipeg, but happens to be absent on a selling trip at the census date, he is counted in the population in the district where he lives in Winnipeg.

(b) Students at college. A person attending a school or college away from home is to be recorded in the population of the district in which his home is situated, and not in the population in the district where the school is located.

(c) Persons in hospitals. A casual patient in an ordinary hospital does not expect to remain there permanently, and therefore does not acquire a domicile at the hospital. Such a person is counted in the population at his permanent home and not at the hospital. The rule is that only persons having their permanent home in the hospital are to be counted there.

There are however a very few persons who take up their permanent residence in hospitals, and they are to be counted in the population at the hospital in which they live.

(d) Persons abroad. Persons temporarily absent on business or visiting outside of Canada are to be included in the population of the district in which their permanent home is in Canada.

- (e) **Servants.** Household servants, labourers, or employees who live and sleep on the premises of the household are to be counted in the population of that household.
- (f) **Boarders and lodgers.** Boarders and lodgers are to be enumerated in the population where they sleep.
- (g) **Sailors at Sea.** A sailor away from his home at sea is to be enumerated as belonging to the population at his permanent home ashore.
- (h) **Lumbermen.** Lumbermen away at work in the forest are to be enumerated at their permanent home. (See Instruction 52).
- (i) **Nurse in training.** A nurse in training shall be counted in the population where she is in training.

45. Absent Persons. When taking the census of a household the Enumerator shall **specifically ask if any member of the household is temporarily absent.** If there is a member absent the Enumerator is to enter such a member's name, and other census information to be supplied by other members of the household, and relatives and friends of the absent person. (See Instructions 47 and 48).

46. Domestic Servants, etc. Because the abode of domestic servants has been a source of misunderstanding in the past it is hereby emphasized that they are to be enumerated at the place where they sleep. If they sleep at their employer's home they are to be enumerated in their employer's household; but if they leave every night after their day's work **they are to be enumerated where they sleep.**

The same rule applies to farm labourers and employees of all kinds. The general rule is that such persons are to be enumerated where they sleep.

47. Place of residence doubtful. Where it is not known whether an absent person will return or not the Enumerator shall enter such person's name, together with all other information required by Schedule No. 1 and write after the name in Column 4 "Ab" for absent, and also enter such person's present P.O. address in Column 5. The entry in Column 4 is to appear thus "Smith John (ab)".

48. Absent twelve months. If a person has been absent from a household for twelve months, and it is not known whether he will return, the presumption shall be that he is domiciled elsewhere. He shall, therefore, not be enumerated with the said household.

49. Persons not to be enumerated. The following are not to be enumerated with the households in which they are found:—

- (a) **Visitors or transients.** Persons, permanent residents of the Prairie Provinces staying temporarily at hotels, boarding-houses, lodging rooms, with relatives or friends, or other places are not to be enumerated at such places if they have some other usual or permanent home. If the permanent home is closed they will be enumerated the regular way and the Enumerator will fill in and return an "Absentee Household Card." [See Instruction 58 (3)].
- (b) **Table boarders.** Persons who take their meals with a household are not to be enumerated with that household unless they also sleep in the household.
- (c) **Servants sleeping out.** Servants, apprentices or other persons are not to be enumerated with the household in which they work unless they also sleep in the said household.
- (d) **Students.** Children or students living or boarding with a household in order to attend a school or college, but whose home is elsewhere are not to be enumerated with such a household.

50. Inmates of Institutions other than medical hospitals. If there is in an Enumerator's area a prison, reformatory, jail, penitentiary, almshouse, asylum, or hospital for the insane, home for orphans, home for the blind, a home for deaf and dumb, a home for incurables, an institution for feeble-minded, a soldier's home, a home for the aged or any similar institution, in which persons usually remain for long periods of time, inmates of such institutions should be enumerated by the Enumerator appointed for the subdistrict unless the institution is made a separate enumeration area and its census provided for as directed in Instruction 8.

51. No permanent home. Persons having no permanent home are to be enumerated where found.

52. Construction Camps. Persons working in construction camps, relief camps, mining camps, or places of a similar nature, who have no permanent place of abode, are to be enumerated where found. This does not apply, however, to persons working at such camps who have a permanent home elsewhere; they are to be enumerated at their home and not at their camp.

53. Prisoners in jails. It should be carefully noted that prisoners in jails are to be enumerated at the jail in which they are confined, and the name of the home address of such persons is to be entered in Column 5.

54. Individual Census Form—Population. The "Individual Census Form" is a form provided with spaces for entering all of the census information with regard to one person. It is to be used in securing information for persons who are absent at the time of the Enumerator's call and for whom the required facts can not be supplied by anyone else, especially for boarders and lodgers. It is to be left with the head of the household, the landlady, or with some member of the household, to be given to the person for whom the information is needed, with the request that it be filled out by him or her and **placed in the envelope provided, and sealed and left with the head of the household until the Enumerator calls for it at a later date.** (Instructions for filling it out are printed on the slip). Before leaving an "Individual Census Form," the Enumerator should make the proper entries in the heading of the form. When the Enumerator receives this form completed, he shall transfer the information to the census schedule on the line left blank for this purpose, just as if he had obtained the information in the regular way.

This "Individual Form" must be filled up by a date and hour required in a notice given thereon by the Enumerator. The names of all such persons and the information concerning them shall be entered by the Enumerator on the Population Schedule Form 1 under the name of the head of the household of which such persons are members. (See Instruction 55 and Statistics Act, Section 36 in Appendix II, page 84).

55. Information must be furnished. The heads of households and institutions are required by Section 39 of the Statistics Act to furnish the Enumerator with all particulars regarding every person in the family, household or institution, as called for in the schedules. But if the head of a family, household or institution cannot give information concerning boarders, lodgers or other inmates (including miners, men employed on construction work, etc.), and if such persons are out of reach when the Enumerator calls, he shall leave with the head of the household one copy of "Individual Form—Population," for each such person.

The Enumerator will exercise great care to leave as many blank lines under the head of the household in the Population Schedule for the transcribing of this information as he leaves copies of the "Individual Form" to be filled up by absentees of the household.

56. Households out on first visit. In case all members of a household are out at the first visit, or in case the only persons at home are young children, servants or other persons not able to supply the required information concerning the members of the household, the Enumerator must return later to enumerate this household. If he has reliable information as to the number of persons in the household, including possible boarders or lodgers he should leave the necessary number of blank lines on the Population Schedule for the entries.

57. All members of household absent. When the Enumerator finds a dwelling in his district which is usually occupied by a household, closed and all members of the household temporarily absent, he should obtain the information from some neighbour as to number of persons in the household and report the same at once to the Dominion Bureau of Statistics at Ottawa on the "Closed Dwelling Card" as directed in the instructions regarding the use of same in the following paragraph.

THE CLOSED DWELLING CARD, AND THE ABSENTEE HOUSEHOLD CARD

58. (1) Rule. All persons are to be counted in the population at their permanent place of abode. [See Instruction 44 (2).] It follows conversely that no person is to be counted in the population at the place where such person may happen to be temporarily residing at the date of the census.

(2) The Closed Dwelling Card. Under the rule provision must be made whereby inhabitants of a permanent dwelling may be enumerated, when such inhabitants are all away, and such dwelling is temporarily closed. The provision made is as follows:—

- (a) When an enumerator finds a dwelling where no answer is made to the door-bell he is to ask neighbours, janitors, or others who may know, whether the

occupants are merely out for the time being, or are temporarily living elsewhere. If he is told that the said occupants are living temporarily elsewhere, and if he is unable to obtain the census information, he is to enter the following particulars on a CLOSED DWELLING CARD:—

- (i) The name of the city, town, village, or place where the closed dwelling is situated.
- (ii) The name and number of the street where the closed dwelling is situated.
- (iii) The name and number of his own census district and subdistrict.
- (iv) The name of the head of the household of the closed dwelling.
- (v) The number of persons in the said household.
- (vi) Where the said household now is in temporary residence.
- (vii) The Enumerator's own name.

ALL CLOSED DWELLING CARDS FILLED OUT BY AN ENUMERATOR ARE TO BE MAILED BY THE ENUMERATOR ON THE SAME DAY THEY ARE FILLED OUT TO THE DOMINION BUREAU OF STATISTICS, OTTAWA. THEY ARE POSTAGE FREE; and for every card properly filled in he will be paid five cents.

- (b) **Enter address on schedule.** The name of the head of the household when obtainable and the name and number of the street where the closed dwelling is situated is to be entered on the Population Schedule No. 1. Write "closed" in address column (see specimen schedule lines 6 to 10, page 2). Leave blank a number of lines on the schedule to accommodate the names of members of the absent household; if the number cannot be ascertained leave SIX lines blank.

IF AN ENUMERATOR DOES HIS WORK PROPERLY EVERY DWELLING WILL BE ENTERED ON THE SCHEDULE, AND WILL HAVE ITS INDIVIDUAL NUMBER IN COLUMN 2 OF THE SCHEDULE.

(3) **Absentee Household Card.** Under the rule given above provision must be made whereby members of a household in temporary residence may be counted in the population at their permanent place of abode. The provision made is as follows:

(a) When an Enumerator finds a household [a household may consist of one person—see definition of household, Instruction 70 (2)] in temporary residence in his subdistrict, and is advised that this household has closed its permanent dwelling for the time being, he is to enumerate the household on his schedule and place an asterisk or star (thus *) on the left-hand margin of the sheet opposite every name entered; and enter the following particulars on an ABSENTEE HOUSEHOLD CARD:—

- (i) The name of the head of the household.
- (ii) The names of persons in the household.
- (iii) The name of the city, or town.
- (iv) The name and number of the street where the permanent home of the household is situated.
- (v) The province and district of the permanent home.
- (vi) The page and number of the dwelling as entered on the Schedule No. 1.
- (vii) The Enumerator's own name and the census subdistrict.

ALL ABSENTEE HOUSEHOLD CARDS COMPLETED BY AN ENUMERATOR ARE TO BE MAILED BY THE ENUMERATOR ON THE SAME DAY THEY ARE FILLED OUT TO THE DOMINION BUREAU OF STATISTICS, OTTAWA. THEY ARE POSTAGE FREE. For every Absentee Household Card mailed to the Bureau of Statistics he will be entitled to an extra rate of five cents per card.

59. Vacant Dwellings. When the Enumerator finds a vacant dwelling which is fit for human habitation, he is to enter it on the schedule as follows:—

Column 1—Enter the number of the building in which the vacant dwelling is contained in the same way as the building number is entered for a building containing an occupied dwelling.

Column 2—Enter the dwelling number in the usual way.

Column 4—Write “vacant.”

Column 5—Write the name of the street and the street number.

Column 8—Enter the kind of dwelling.

Leave all other columns blank. (See specimen schedule: page 1, line 33.)

The Enumerator will be paid five cents for every vacant dwelling recorded.

60. (1) Enumerate every dwelling. Every dwelling is to be entered on the schedule whether it is occupied or not. If it is **VACANT** it shall be entered as explained in Instruction 59. If it is occupied but temporarily **CLOSED** with the household away it shall be entered as explained in Instruction 58.

(2) An Enumerator shall not take it for granted that because a dwelling is closed at the time of his visit that it is unoccupied. He shall make inquiries from neighbours, janitors, etc. to find out whether:—

(a) It is **VACANT**.

(b) It is **CLOSED** with the household temporarily living elsewhere.

(c) All members of the household are out merely for the time being.

(3) Neither shall an Enumerator take it for granted that because a building appears to be used for business purposes only, that no one lives or sleeps in it; he should satisfy himself by careful inquiries.

61. Method of making record. The entries on the schedule shall be made as follows:—

(a) Use **black ink**.

(b) Write **legibly** and do not blot the schedules.

(c) Avoid **erasing** and **interlining**.

(d) **Do not use ditto marks except in Column 4.**

62. Political subdivisions to be kept separate. An Enumerator's district may comprise two or more parts or subdivisions, such as:—

(a) Two or more townships, districts, parishes or other divisions of an electoral district, or parts of such division;

(b) Two or more wards of a city, town or village, or parts thereof.

N.B. In all such cases the enumeration of one such division of an enumeration area shall be completed before beginning the enumeration of another. The entries for each subdivision shall begin at the top of a new page of the Population Schedule; and

at the end of the entries of the population for that subdivision the Enumerator shall write, "Here ends the enumeration of, " giving the name of the township, ward or other subdivision as the case may be, and leaving the remainder of the lines on that page blank. **Every municipality or part of a municipality shall constitute a separate enumeration area and its census must be taken as directed in Instruction 13. This applies particularly to cases where parts of a municipality are in two or more electoral districts. (See Instructions 13-26-38.)**

63. Unincorporated village. Read carefully Instruction 25.

64. Closing a day's work. At the end of each day's work the Enumerator will draw a line in the right-hand margin of the schedule below the record of the last name entered on that day and give the date thus: June 10. (See specimen schedule.)

65. The Heading of the Schedule. The Enumerator will fill out the spaces at the top of each page of the schedule before entering any names on that page, with the name of the province, the district number, the enumeration subdistrict number, and in the last blank on the right-hand side of the sheet he will state whether his enumeration area is a city, town, village, township or parish, and write his own name. (See specimen schedule). The **Commissioner** will be particularly careful that every Enumerator under his direction thoroughly understands **how to fill in the heading** of the schedules properly. He is, moreover, required to have the Enumerators fill in the headings of some of their schedules with the proper designations for their enumeration area in his presence.

MARGINS OF SCHEDULE

66. (1) Left margin. The following are to be indicated on the left margin of the Population Schedule, Form No. 1.

(2) **Hotels.** Mark these in the left-hand margin by a bracket enclosing the persons living in the hotel, and by the word "Hotel." Also write the name of the hotel if it has one. (See specimen schedule lines 18 to 27, page 2.)

(3) **Boarding or rooming houses.** Indicate these in the left margin of the schedule by a bracket enclosing the persons living

in the boarding-house, and by the word "Boarding-house." (See specimen schedule, lines 34 to 37, page 1.)

- (a) **What is a boarding or a rooming house.** For census purposes a boarding or lodging house is a dwelling used for the commercial business of housing lodgers. An ordinary dwelling where 1 or 2 rooms are rented merely to augment the household income is not considered a boarding-house.

When an Enumerator finds a dwelling in which lodgers live he is to ask if the dwelling is a boarding-house in the above defined sense of the word.

(4) **Institutions.** Mark these in the left-hand margin of the schedule by a bracket enclosing the persons living in the institutions, and by the word "Institution." Also write the name of the institution if it has one. (See specimen schedule, lines 31 to 37, page 2.)

- (a) **What is an institution.** For census purposes an institution is any place not a private dwelling, a hotel, or a boarding-house. The following are examples of institutions:—

- (i) Hospitals of all kinds.
- (ii) Sanitariums.
- (iii) Y.M.C.A.'s and Y.W.C.A.'s.
- (iv) Clubs.
- (v) Hostels.
- (vi) Relief camps.
- (vii) Colleges, Convents, Monasteries, etc.
- (viii) Military barracks.
- (ix) Salvation Army Citadels, etc.
- (x) Missions providing beds.
- (xi) Penitentiaries.
- (xii) Reformatories.

This list is not intended to comprise all places that are institutions, but merely to provide examples. If the Enumerator is in doubt as to whether to mark a place an institution, it would be better for him to mark it as one, because this can then be easily checked later.

67. Right margin. On the right margin of the schedule the Enumerator is to indicate the daily progress of his work by writing the date opposite the last person enumerated on that date. (See specimen schedule, page 1, line 26; page 2, line 17, on the right margin.)

COLUMN 1—BUILDING

68. (1) Number of Buildings. In Column 1 each building shall be numbered in order of visitation. The first building visited shall be numbered "1," the second "2," and so on until the enumeration of the subdistrict is completed. The number shall always be entered opposite the name of the first person enumerated in each building, and shall not be repeated for other persons, dwellings, or households in the same building. But where an Enumerator comes back to a building previously partially enumerated, he shall enter the same building number again in order to identify the people with the building in which they live. (See specimen schedule, lines 29 and 38, page 1.)

(2) Building defined. A building for census purposes, is any structure which is used for human habitation. It may be a "single house," an "apartment house," a "tent," a "railway car," a "store," a "bank," or even a "dug-out" in the ground. The following are examples:—

- (a) **Apartment house.** This is any structure containing what are commonly called "apartments," "suites," etc. Such a structure counts only as one building no matter how many "apartments," or "suites," etc., it may contain.
- (b) **Flats.** In some cities there are certain buildings in which several families live under a single roof but which differ from an apartment building, in that each dwelling (flat) has its own separate and independent entrance from the outside—usually, for those above the ground floor, by means of a stairway on the outside of the building. It counts only as one building.
- (c) **Row or Terrace.** This consists of a building with solid partition walls running through it from cellar to attic, having a separate entrance to each part; it has the appearance of a number of "houses" ranged side by side. It should be carefully noted that this counts only as one building.

- (d) **Semi-detached.** This is what might be described as a row of 2 houses, and is in many localities commonly called a "double house." It counts only as one building.
- (e) **Single house.** This is, of course, counted as one building.

COLUMN 2—DWELLING

69. (1) Number of Dwelling. In Column 2 each structurally separate dwelling shall be numbered in order of visitation. The first such dwelling visited shall be numbered "1," the second "2," and so on until the enumeration of the sub-district is completed. The number shall always be entered opposite the name of the first person enumerated in each dwelling, and shall not be repeated for other persons, or households in the same dwelling. (See specimen schedule.)

(2) Dwelling defined. A dwelling is a separate set of premises, which is occupied by one or more households, and has an independent entrance either from the outside of the building containing it, or from a public passage or landing. The following are examples:—

- (a) **An apartment** or suite of rooms in an apartment block is counted as one dwelling.
- (b) **A flat** in a building containing flats is counted as one dwelling.
- (c) **A single house** is usually one dwelling, but in recent years a great number of single houses have been divided into two and sometimes three and four structurally separate dwellings. After being divided they are commonly known as "duplexes," "triplexes," etc., and each individual part is counted as one separate dwelling.
- (d) **It should be carefully noted** that in some dwellings a part consisting of the attic, or one or two rooms have been converted into what is commonly known as "light-housekeeping rooms." These are not really structurally separate self contained apartments if the occupants have to share certain **household facilities**, such as the **bathroom, or kitchen**, with people living in other parts of the house. Such "light-housekeeping rooms" are therefore not counted as a separate dwelling.

- (e) **Each half** of a semi-detached house is usually a separate dwelling and is therefore counted as one dwelling, but it is sometimes converted into a "duplex" in the same way as a "single house" as explained in (c) above, and in such case each part is counted as one dwelling.
- (f) **What is commonly known** as each "house" in a row or terrace is usually a separate dwelling and counted as one dwelling, but it is sometimes converted into a "duplex" in the same way as a "single house" as explained in (c) above.

COLUMN 3—HOUSEHOLD

70. (1) Number of Household. In Column 3 each household shall be numbered in order of visitation. The first household visited shall be numbered "1," the second "2" and so on until the enumeration of the subdistrict is completed. The number shall always be entered opposite the name of the head (See Instruction 77) of the household, and shall not be repeated for other persons in the household.

(2) **Household defined.** A household consists of a person or a group of persons living in one housekeeping community. The persons constituting this group may or may not be related by ties of kinship, but if they live together forming a housekeeping community they constitute a household. Thus a servant who sleeps on the premises—such as a maid, a chore-boy, a hired man etc., shall be included in the household for which he or she works. Similarly a boarder or a lodger belongs to the household where he sleeps.

(3) **It should be noted carefully** that two or more households may occupy the same dwelling. If they occupy separate portions of the dwelling and their housekeeping is entirely separate (separate tables), they shall be entered as separate households with numbers in this column and the rental and number of rooms occupied by each household entered in Columns 7 and 9 respectively. (See specimen schedule, line 15, page 2.)

(4) **Households in apartments and flats.** Dwellings consisting of apartments or flats, etc., are generally too compact to permit of their occupancy by more than one household, but nevertheless there are apartments and flats so occupied, and they should not be missed by the Enumerator.

(5) **Households in lodging-houses.** The occupants of a lodging-house generally form a single household. There are cases, however, of people living in boarding-houses who belong to housekeeping communities separate from the general household community, and they should be returned as belonging to separate households.

(6) **Households in hotels.** Most people in a hotel belong to the general hotel housekeeping community and all such people are therefore returned as belonging to one hotel household. There are, however, persons living in hotels and particularly apartment hotels who belong to housekeeping communities separate from the general hotel community, and they should be returned as so belonging to separate households.

(7) **Households in institutions.** Most of the officials and inmates of an institution belong to one general housekeeping community within the institution, and are therefore entered as one household. But where officers or employees live in separate quarters carrying on their own housekeeping they are to be entered accordingly as separate households. [For definition of institution see Instruction 66 (4) (a).]

(8) **Persons living alone.** It will be seen from the definition of a household given above that a single person may comprise a household. Any person living alone, in an apartment, single house, flat, etc., or an employee living in a store, bank, etc. is to be entered as a separate household.

COLUMN 4—NAME

71. (1) How to write names. Write the last name or surname first, then the given names in full. Example—Smith, John James. Where the surname is the same on the line above, it should not be repeated. (See specimen schedule.)

(2) **Order of names.** When an Enumerator enters a dwelling he should first inquire how many persons regularly sleep there as of June 1, 1936. He should then find out if they all belong to the same household [See Inst. 70 (2)] or to more than one household. If there is only one household he should enter in this Column the names of persons belonging to it in the following order: Head, wife, sons and daughters in the order of their ages, relatives, servants, boarders, lodgers,

and any other persons belonging to the household. He shall make sure that this household has a number in Column 3. If there are two households he should next enter the names of persons in the second household in the same order. He shall then make sure that this household has a number in Column 3.

(3) **Persons in Institutions.** Names of persons belonging to the general institutional household are entered in the following order: Head officer, employees, inmate, etc.

(a) Separate households in an institution, such as households consisting of an Army Officer and family living in special officers' quarters in barracks, or a Doctor and family living in special quarters provided by a hospital, etc., are to be entered separately from the general institutional household and given a separate number in Column 3.

COLUMN 5—PLACE OF ABODE

72. (1) Urban districts. In cities, towns and incorporated villages Enumerators shall enter the number of the house and the name of the street in this column.

(2) **Rural districts.** In rural districts the Township, Range and Meridian, and in a few cases the Lot and Parish, shall be entered in this column.

(3) **Where written.** The place of residence shall only be given opposite the name of the head of the household.

COLUMN 6—HOME OWNED OR RENTED

73. (1) "Owned" or "Rented". If the head of a household owns the home in which he is living "O" shall be written opposite his name in this column, but if he rents the home in which he is living "R" shall be written opposite his name.

(2) **Two or more households.** If a dwelling is occupied by more than one household it is nevertheless the home of each, and therefore this question shall be answered with reference to each household in the dwelling. In other words there must be either an "O" or an "R" in this column opposite the head of every household. (See specimen schedule line 15, page 2).

(3) **Meaning of "Owned".** The term "owned" here means that the dwelling is owned or partly owned by the head of the household occupying it, or by some member of his family. It is not necessary that full payment for the dwelling should have been made or that the family should be the sole owner.

(4) **Meaning of "Rented".** Every dwelling not owned in whole or in part by the head of the household occupying it or by some member of his family, shall be entered as rented whether rent is actually paid or not.

COLUMN 7—VALUE OR RENTAL

74. (1) If owned give value. If the dwelling is owned, as indicated by the letter "O" in Column 6, the Enumerator shall enter in this Column 7, on the same line as the head of the household, the current or **actual market value** of the home.

(2) If rented give rent paid per month. If the dwelling is rented as indicated by the letter "R" in Column 6 the amount of rent paid each month shall be entered in Column 7, on the same line as the head of the household. The amount of rent entered in this column shall be the amount of **rent paid for the month of May, 1936.**

(3) Free tenants. Certain classes of people, such as janitors, clergymen, lock-keepers, etc., often are supplied with free quarters. In such cases the estimated value of the monthly rental based on local conditions shall be given. For example janitors of apartments often pay no rent in actual cash for the apartment they occupy but the amount is deducted from the wages they otherwise would receive. So that if a janitor says he gets his apartment free of rent, ask him how much such an apartment rents for in the same apartment house and fill in that amount.

(4) Store or business premises. If the monthly rental paid includes business premises the rental value of the business premises shall be deducted from the full rent before entering the amount in this Column 7.

COLUMN 8—KIND OF DWELLING

75. (1) Kind of dwelling. In this column on the **same line** as the head of the household state whether the dwelling of the household is situated in an "Apartment," "Flat," "Row or Terrace," "Single," "Semi-detached," etc.

(2) **Abbreviations used.** The following abbreviations shall be used:—

"Single"—"S"	} See bottom of schedule for these abbreviations.
"Semi-Detached"—"S.D."	
"Apartment"—"A"	
"Flat"—"F"	
"Row or Terrace"—"R"	

(3) **Dwelling in "Single."** This means that a household is living in what is commonly known as a single house. An "S" shall be entered in this column on the same line as the name of the head of each household living in such "singles." Ordinarily there should be found only one household but sometimes they contain two and more, each occupying different parts of the same dwelling. (See specimen schedule, lines 11 and 15, page 2.)

(4) **Duplex.** It should be carefully noted that what looks from the outside like a "single" often reveals itself as "apartments," or "flats," on the inside. These are generally converted "singles," that is "singles" which have been structurally divided on the inside into self-contained apartments or flats. A household living in one of these shall have "A" or "F," as the case may be, entered in this column.

(5) **Dwelling in "Semi-detached."** This means that a household is living in what is sometimes called a "double house." [See Inst. 68 (2) (d).] The entry "S.D." shall be made in this column opposite the name of the head of each household living in such "Semi-detached" dwellings.

(6) **Dwelling in "Apartment."** Big apartment blocks have been built everywhere in Canada, and the individual dwellings contained therein are called by various names, such as, apartments, suites, etc. Access to individual apartments is generally from hallways inside the building, and the building therefore has a street number, or sometimes more than one such number, and the individual apartments have a dwelling number. An "A" shall be entered in this column on the same line as the name of the head of each household living in such an apartment.

(7) **Dwelling in "Flats."** In some cities there are certain buildings in which several families live under a single roof but which differ from an apartment building, in that each dwelling (flat) has its own separate and independent entrance from the outside—usually, for those above the ground floor, by means of a stairway on the outside of the building.

An "F" shall be entered in this column on the same line as the name of the head of each household living in such a flat.

COLUMN 9—ROOMS OCCUPIED BY HOUSEHOLD

76. (1) Rooms. The number of rooms occupied by a household shall be entered in Column 9. The entry is to be made on the same line as the name of the head of the household.

(2) Rooms in hotels. In hotels the total number of rooms occupied shall be entered on the same line as the head of the hotel. In some hotels households occupy permanent separate living quarters; in such cases the number of rooms occupied by each separate household shall be entered opposite the head of the household, although they are included in the total number.

(a) Enumerators are cautioned to obtain the census information about a hotel from the proprietor, or manager, or responsible person in charge of the hotel.

(3) Rooms in boarding-houses. The chief distinguishing characteristic of a boarding-house is that all people living in such a house board at a common table. So that households separate from the general boarding-house household will rarely be found. However, if such a household is found it shall be enumerated as a separate household, and the number of rooms occupied by it shall be entered on the same line as its head.

COLUMN 10—RELATIONSHIP OF MEMBERS OF HOUSEHOLD TO HEAD

77. (1) Head of Household. For census purposes every household must have a head. The name of the head shall be entered first when enumerating a household, and on the same line as the name the word "head" is to be written in this Column 10.

(2) Who is "head". As a rule the father is the head; if the father is absent the mother is "head"; if brothers and sisters are living alone the eldest, or the one who controls the home, is the head. When a number of men living together form a household, one of them must necessarily be the "head."

(3) Relationship to "head". The other members of the household are described in this column in accordance with their relationship to the head, as, wife, son, daughter, father, mother,

grandson, daughter-in-law, uncle, aunt, nephew, niece, partner, boarder, lodger, servant, etc.

(4) **In Institutions.** In an institution persons may be designated as, officer, inmate, patient, pupil, prisoner, etc., and in the case of the chief officer his title shall be used as, Warden, Superintendent, Principal, etc.

(5) **Private family.** Each private family within a household is to be grouped by placing its members within brackets. (See specimen schedule, page 1, lines 3 to 5; page 2, lines 1 and 2.)

(6) **Private family defined.** A private family consists of husband and wife or parents with sons and daughters in a living and housekeeping community.

COLUMN 11—SEX

78. Sex. In this Column 11 enter "M" for a male, and "F" for a female.

Before entering the sex, in this column, enumerators are to compare the name with the sex, and thus avoid making the mistake of entering "F" opposite a masculine name, and vice versa.

COLUMN 12—CONJUGAL CONDITION

79. (1) Single. If the person being enumerated is single write "S" in this column.

(2) **Married.** If the person is married write "M".

(3) **Widowed.** If the person is a widow or a widower write "W."

(4) **Divorced.** If the person is divorced write "D".

(5) **Legally Separated, and separated as to bed and board.** It should be carefully noted that persons legally separated, or separated only as to bed and board, remain nevertheless married, but they shall be described as "L. S."

COLUMN 13—AGE LAST BIRTHDAY

80. (1) Person over one year. The age of a person over one year is to be entered as his age in completed years at his last birthday prior to June 1, 1936.

(2) **Child under one year.** The age of a child not one year old on June 1, 1936, is to be entered in completed months expressed as twelfths of a year. Thus:—

Child	Entry to be
One month old..	$\frac{1}{12}$
Two months old..	$\frac{2}{12}$
Three months and two weeks old..	$\frac{3}{12}$
Four months and three weeks old..	$\frac{4}{12}$

- (a) The age of a child who is one year old on June 2 or any near date following June 1, 1936, shall be expressed as $\frac{11}{12}$ because that is its age in completed months on June 1, the date of the census.

(3) **Child under one month.** The age of a child under one month is to be entered in days, thus: 5 days, 18 days.

(4) **Age in round numbers.** Many persons will state their age in round numbers, like "30" or "45," or "about 30" or "about 45," when that is not their exact age. Therefore when an age ending in "0" or "5" is reported, the enumerator should ask if that is the exact age. If, however, it is impossible to get the exact age, enter the approximate age, rather than return the age as unknown.

COLUMN 14—BIRTHPLACE OF PERSON

81. (1) Person born in Canada. If the person being enumerated was born in Canada the name of the province, or territory, in which such person was born, shall be entered in Column 14. If a person does not know the province of his or her birth write "Canada" rather than "unknown." The names of the provinces, and territories, shall be abbreviated as follows:—

Province or Territory	Abbreviation
Prince Edward Island..	P.E.I.
Nova Scotia..	N.S.
New Brunswick..	N.B.
Quebec..	Que.
Ontario..	Ont.
Manitoba..	Man.
Saskatchewan..	Sask.
Alberta..	Alberta
British Columbia..	B.C.
Yukon..	Yuk.
Northwest Territories..	N.W.T.

(2) **Person born outside Canada.** If the person was born outside of Canada the enumerator will enter the name of the country (not city, town or state) in which he or she was born.

- (a) **National boundaries changed.** Since it is essential that each foreign-born person be credited to the country in which his birthplace is now located, special attention must be given to the countries which lost a part of their territory in the readjustments following the World War. These countries are as follows:—

Austria, which lost territory to Czechoslovakia, Italy, Yugo-Slavia, Poland and Roumania.

Hungary, which lost territory to Austria, Czechoslovakia, Italy, Poland, Roumania, and Yugo-Slavia.

Bulgaria, which lost territory to Greece and Yugo-Slavia.

Germany, which lost territory to Belgium, Czechoslovakia, Denmark, France, Lithuania and Poland.

Russia, which lost territory to Estonia, Finland, Latvia, Lithuania, Turkey and Poland.

Turkey, which lost territory to Greece and Italy, and from which the following areas became independent; Iraq (Mesopotamia); Palestine (including Transjordan); Syria (including the Lebanon); and various States and Kingdoms in Arabia (Asir, Hejaz and Yemen).

- (b) **Person uncertain of birthplace.** If the person reports one of these countries as his place of birth, ask specifically whether the birthplace is located within the present area of the country; and if not, find out to what country it has been transferred. If a person was born in the province of Bohemia, for example, which was formerly in Austria but is now a part of Czechoslovakia, the proper return for country of birth is Czechoslovakia. If the Enumerator cannot ascertain with certainty the present location of the birthplace, where this group of countries is involved, he should enter in addition to the name of the country, the name of the province or state in which the person was born, as Alsace-Lorraine, Bohemia, Croatia, Galicia, Moravia, Slovakia, etc., or the city as Warsaw, Prague, Strasbourg, etc.

(3) **Born in British Isles.** Instead of Great Britain or British Isles, the particular country should be given, as England, Wales, Northern Ireland, Irish Free State, Scotland, Isle of Man, Channel Islands, Hebrides, Orkneys, Shetlands, etc.

(4) **Language not evidence of birthplace.** The language spoken should not be relied upon to determine birthplace.

(5) **Born at sea.** If a person was born on a ship at sea the entry shall be, "at sea."

(6) **Write birthplace in full.** To prevent errors and to facilitate the work of compilation in the Bureau of Statistics, the names of the place of birth of persons born out of Canada **must be written in full.**

COLUMN 15—YEAR OF IMMIGRATION TO CANADA

82. (1) Persons born outside Canada. The year in which a person born outside of Canada, irrespective of sex or age, first came into this country to reside, shall be written in Column 15.

(2) **WHEN YEAR IS 1931.** When the person being enumerated gives his date of arrival, in this country, as 1931, ask him the month of arrival, and enter the month, as well as the year. For example, if he says he arrived in September 1931, enter "September 1931".

(a) Take care to enter the month **only when 1931 is the year of arrival**; for all other years enter the year, for example, 1925. (See specimen schedule lines 17 and 18, page 1.)

(3) **Persons born in Canada.** The year in which a Canadian born person returned to Canada after having become a resident of a foreign country shall be written in this column. This includes all persons born in Canada, irrespective of age or sex, who either through their own action or that of their parents became resident in a foreign country, but later returned to Canada. The entry shall consist of the year such a person returned to Canada to reside.

(a) It shall be carefully noted that this instruction includes all persons who have **resided** in a foreign country, and not only those who acquired foreign citizenship.

COLUMN 16—YEAR OF NATURALIZATION

83. (1) Foreign Born. The year in which a person born outside the British Empire became a Canadian citizen by being granted a certificate of Naturalization is to be entered in Column 16.

(2) **Canadian Born and British Born.** A person born in Canada or any part of the British Empire, who has lost his British citizenship by becoming the citizen of a foreign country must go through the same process of naturalization as any other

alien to become a Canadian citizen. In the case of a Canadian born naturalized in the U.S.A., the application for re-admission to British nationality may be made directly to the Secretary of State Department after one year from the date of the return to Canada. The year of naturalization of any such person so becoming a Canadian citizen shall be entered in Column 16.

- (a) The Enumerator should be careful to ask everyone born in Canada and reporting an immigration date if they took out citizenship in the country from which they returned to Canada.

(3) Residence required for naturalization. The residence required of aliens before naturalization is residence in Canada for not less than one year immediately preceding the application, and previous residence either in Canada, or in some other part of His Majesty's Dominions for a period of four years within the last eight years before the application.

- (a) A person who has been in the service of the Crown for not less than five years within the last eight years before the application may be granted naturalization.
- (b) The Minister may in any special case grant a certificate of naturalization although the four years residence or five years service has not been within the last eight years before the application.
- (c) A person naturalized since 1915 in Great Britain, Australia, Newfoundland, South Africa, and Canada, only, becomes automatically a British subject in any part of the British Empire, Imperial certificates may be obtained by persons naturalized before this Act came into force, on application.

(4) Foreign born child of British subject. The child of a British subject, born in a foreign country, does not require to be naturalized on becoming a resident of Canada, unless he has acquired foreign citizenship. In this case enter in this column "P.B.S." meaning Parents British Subjects.

(5) Papers applied for. If a person has applied for naturalization papers but has not reached the full status of citizenship the fact shall be indicated by writing "Pa." meaning papers.

(6) Automatic naturalization. Children of persons naturalized under the Dominion Naturalization Act, in force before 1915, shall be deemed to be British subjects within Canada, if they

were minor and in Canada, with the parents on the date of their naturalization or later on but before the first of January, 1915. Children of persons naturalized under the Imperial Act, in force since 1915, shall be deemed to be British subjects in the case only where their names are endorsed on the parents' certificates.

(7) **Married women.** Until the year 1932 the wife of an alien became naturalized automatically on the same date her husband was granted naturalization; but now by an amendment to the Naturalization Act, which came into force by proclamation on January 15, 1932, when an alien becomes a British subject his wife shall not be deemed to be a British subject unless within six months, or any longer period with the consent of the Minister, she makes a declaration that she desires to become a British subject.

- (a) The said amendment further provided that where a married woman would cease to be a British subject in consequence of the change of allegiance of her husband, she may within six months, or with the consent of the Minister within any longer period make a declaration that she desires to retain British nationality, and thereupon she shall be deemed to have remained a British subject.
- (b) A woman who was a British subject previous to her marriage to an alien and whose husband has died, or whose marriage has been dissolved, may immediately be granted naturalization on the death of her husband, or upon her divorce.
- (c) This change in the Naturalization Law, affecting married women, came into effect by proclamation on January 15, 1932; previous to this date marriage to a British subject always made the wife a British subject. Since that date foreign women marrying British subjects do **not** become British subjects unless they make application as explained above in (7).

N.B.—It is therefore now necessary to ascertain the nationality of all wives married since January 15, 1932, independent of their husband's nationality.

COLUMN 17—NATIONALITY

84. (1) The term Canadian. A Canadian is a person who is a national of Canada. The following are nationals of Canada and the entry in this Column for them shall be "Canada."

- (a) Every person born in Canada, and so entered in Column 14, unless such a person has become the citizen of another country.
- (b) Every person born out of Canada, whose father was a Canadian citizen at the time of that person's birth, unless such a person has become the citizen of some other country.
- (c) Every British subject **who has lived in Canada for five years after his entry as an immigrant.**

The words in bold type immediately above should be carefully noted. They are intended to emphasize the fact that a British subject born outside of Canada does **not** become a Canadian citizen until Canadian domicile has been acquired. A British subject can only acquire Canadian domicile by living in this country for a period of five years after his entry as an immigrant.

- (d) A person naturalized under the laws of Canada who has not subsequently become an alien or lost Canadian domicile.

(2) It is to be carefully noted that a married woman does **not** now automatically become naturalized when her husband is naturalized, so that a married woman's nationality must now be ascertained separately and independently from that of her husband. [See Instruction 83 (7)].

(3) **Other than Canadian.** When a person living in this country is not a Canadian citizen his or her nationality shall be shown in Column 17, by entering the name of the country of which such a person is a citizen, as—"England," "France," "Italy."

- (a) A foreign born person under 21 years of age is to be entered as the same citizenship as his father.

COLUMN 18—RACIAL ORIGIN

85. (1) What is racial origin? The word "race" signifies—"descendants of a common ancestor."

- (a) It is imperative to understand that a person's racial origin, and nationality very often are different, for instance the Canadian nationality comprises many different racial origins, e.g., English, French, Irish, Scottish, Welsh, Italian, German, etc.

- (b) The name of a country from which a person came to Canada gives no indication of that person's racial origin, e.g., a person may have come to Canada from Austria, but may be Polish, or German, or Italian, etc. A striking example are the Ukrainians (Ruthenians). They have no Ukrainian (Ruthenian) nationality, but have come to this country from the nations of Poland, Russia, Austria, Hungary, and other nations of Europe through which they are dispersed. It makes no difference what country they come from their racial origin is "Ukrainian."
- (c) Swiss is not a racial origin, the vast majority of the people of that country being derived from the German, French, or Italian races.
- (d) The word **Canadian** does not denote a racial origin but a nationality; the same applies to the word **American**.
- (e) It is therefore necessary for the Enumerator to ascertain a person's racial origin separately from his country of birth, or nationality.

(2) **What determines racial origin?** As a general rule a person's racial origin is to be traced through his father, e.g., if a person's father is English and his mother French the racial origin shall be entered as English, while a person whose father is French and whose mother is English shall be entered as French, and similarly for other combinations.

- (a) **Canadian Aborigines.** For the Canadian aborigines, the entry will be Indian or Eskimo as the case may be. For a person of White and Indian blood, the entry shall be "Half-breed."
- (b) **Coloured stocks.** For persons belonging to stock involving difference in colour (i.e., the black, yellow, and brown races) the entry shall be Negro, Japanese, Chinese, Hindu, Malayan, etc., respectively, thus indicating the branch within the distinct ethnic stock, to which such persons belong.
- (c) **Mixed blood.** The children begotten of marriages between white and black or white and Chinese, etc., shall be entered in the column as Negro, Chinese, etc., as the case may be.

COLUMNS 19-20-21—LANGUAGE

86. (1) Can speak English. In Column 19 write "yes" for every person who can speak English. Write "no" for every person who cannot speak English.

(2) **Can speak French.** In Column 20 write "yes" for every person who can speak French. Write "no" for every person who cannot speak French.

(3) **English and French.** To avoid any possible confusion it is further explained that if a person speaks both English and French "yes" shall be written in both Column 19 and Column 20.

(4) **Mother Tongue.** By mother tongue is meant the language learned in childhood and still understood by the person.

(a) Write out the name of the language in full. Do not abbreviate.

(5) **Principal languages.** In addition to English and French, the following languages include those most likely to be spoken in Canada as "Mother tongue," and the Enumerator should avoid giving other names when one given in this list can be applied to the language spoken:—

Armenian	Greek	Roumanian
Bohemian	Gypsy	Russian
(Czech)	Hebrew	Serbian
Bulgarian	Hindu	Slovak
Chinese	Icelandic	Slovene
Croatian	Italian	Spanish
Dalmatian	Japanese	Swedish
Danish	Korean	Syrian
Dutch	Lettish	Turkish
Estonian	Lithuanian	Ukrainian
Finnish	Magyar (Hungarian)	(Ruthenian)
Flemish	Montenegrin	Welsh
Frisian	Moravian (Czech)	Wendish
Friulan	Norwegian	Yiddish
Gaelic	Polish	
German	Portuguese	

COLUMN 22—CAN READ AND WRITE

87. (1) Read and write. If the person can both **read** and **write in any language** the entry shall be "W."

(2) **Read only.** If the person is able to read only **in any language** the entry shall be "R".

(3) **Cannot read nor write.** If the person is unable to read or write the entry shall be "No".

(4) **Enumerators are cautioned** that this question relates to a person's ability to read and write **in any language**. It has nothing to do with the question whether a person can read or write one of the two, or both, official languages of Canada.

(5) **Blind persons.** For a blind person write "W" if the person could read and write in any language before becoming blind, or, if, being born blind he or she has been taught to read and write.

(6) **Able to write name.** Persons unable to read or write are sometimes taught to sign their own names, and they may even write a few words. The Enumerator shall ask the person being enumerated if he can read and write, not only his own name and a few words, but whether he has a knowledge of reading and writing. If a person has not this knowledge he is to be considered unable to read and write. A person able to read the newspaper is to be entered as able to read; if able to write a short simple letter as able to write.

(7) **Persons under 5 years.** For persons under 5 years of age leave column blank.

COLUMN 23—YEARS AT SCHOOL

88. (1) Number of years at school. An entry is to be made in this column for every person enumerated. Simply enter the total number of years the person attended any kind of educational institution such as, primary school, technical school, secondary school, College, or University.

(2) **No education.** If the person states that he never attended any kind of educational establishment enter "No."

COLUMN 24—MONTHS AT SCHOOL

89. (1) Number of months at school. If a person has attended a school, or other institution of learning, or had a private teacher for any period from September 1, 1935, to June 1, 1936, the time shall be indicated by writing the number of months of such attendance.

(2) **No school attendance.** If a person has not attended a school, or other institution of learning, or had a private teacher for any part of the period from September 1, 1935, to June 1, 1936, the entry in this column shall be "No."

OCCUPATION AND INDUSTRY

90. It is important that the entries in the occupation and industry columns accurately describe the trade or profession of the individual and the kind of business or industry in which his

occupation is carried on. Under Instruction 96 are given a number of examples of correct designations of occupation and industry. The words in heavy type are essential to the proper description of the occupation and of the industry.

The Commissioner has been instructed not to certify Enumerators' vouchers for payment if he does not find entries in both occupation and industry columns for every person with a gainful occupation.

COLUMNS 25 AND 28—OCCUPATION

91. Gainful occupation defined. In census usage, a gainful occupation is one by which the person who pursues it earns money or in which he assists in the production of marketable goods. Children working at home merely on general household duties or chores or at odd times at other work are not to be returned as having an occupation. Similarly women doing housework in their own homes without salary or wages are to be returned as "homemaker." Persons not at work on June 1 may report that they have no occupation, meaning that they are unemployed rather than that they have never worked at a gainful occupation. The Enumerator must remember that Col. 25 is designed to provide information as to present occupation if employed at the census date, or last occupation if unemployed.

92. (1) Present occupation—Col. 25. There must be an entry in Col. 25 for every person **14 years of age and over**. The entry shall be one of the following:

- (a) **Present occupation.** If the person has a gainful occupation and is employed on June 1, 1936.
- (b) **Last occupation.** If the person has a gainful occupation but was out of work on the census date.
- (c) **Retired.** If no longer following a gainful occupation.
- (d) **Homemaker.** If a woman doing housework in her own home without salary or wage and having no other employment.
- (e) **Student.** If attending school or college or receiving private tuition.
- (f) **None.** If the person has never followed a gainful occupation and is not a "homemaker" or a "student."
[See also 92 (6)].

(2) **Present or last occupation defined.** By "present" or "last" occupation is meant the occupation followed at the date of the census or, if the person is unemployed, the occupation in which last employed. **It must be understood that the present**

or last occupation need not be different from the usual or regular occupation (Col. 28). With the principal exception of those cases where there is irregular employment or where the occupation changes with the season of the year the same occupation will likely be returned as the individual's "present" as well as his "usual" occupation.

(3) **Retired defined.** Persons who on account of old age, permanent physical disability or otherwise are no longer following a gainful occupation are to be entered in Col. 25 as "retired" and in Col. 28 as of the occupation formerly followed. **Only persons who at some time had a gainful occupation and are no longer employed nor seeking employment shall be reported as "retired."**

(4) **Homemaker defined.** In the case of a woman doing housework in her own home, without salary or wages, and having no other employment but being responsible for the domestic management of the home, the entry in Col. 25 shall be "homemaker." But if a woman, in addition to doing housework in her own home, regularly earns money at some other occupation, whether carried on at home or outside, then that occupation will be entered in Col. 25 and not "homemaker." Where a woman keeps lodgers or boarders as a means of supplementing family earnings she shall be returned as a "lodging-house keeper" or "boarding-house keeper" when the number of lodgers or boarders exceeds the number of members of the family.

(5) **Student defined.** Every child, 14 years of age and over regularly attending school or college or receiving private tuition, shall be returned as "student." Even if earning small sums of money after school or on Saturdays as messengers, newsboys, etc., they shall be enumerated as students. Only when the child is not attending school and is employed most of the day at some occupation, or is wholly assisting his parents on a farm or in a store, will he be reported as having a gainful occupation.

(6) **None or no occupation defined.** For all other persons who have no gainful occupation the entry in Col. 25 shall be "none." These include such adult dependents as invalids at home or in institutions, persons with private means, etc., who have never followed a gainful occupation and, therefore, would not be returned as "retired". **Young persons under 25 years of age who have never had a gainful occupation and are not at present attending school shall in addition be asked whether or not they are actually seeking employment. If the answer is in the affirmative the Enumerator must add the word "yes"**

in the same column, as "none (yes)," and if the reply is in the negative the entry in Col. 25 will be "none (no)." (See specimen schedule Col. 25.) Where the entry "none (yes)" applies the Enumerator will further inquire whether this young person has qualified for some profession or trade. If so, the exact description of such calling will be entered in Col. 28—usual occupation (see Instruction 93 (3) below).

93. (1) Usual occupation—Col. 28. In Col. 28 the usual or regular occupation shall be entered for all persons 14 years of age and over, who in Col. 25 were reported as having a gainful occupation, as "retired," or as "none (yes)". In addition, there must be an entry in Col. 28 for all inmates of institutions, 14 years of age and over. Do **not** make an entry in this column for any person entered as "homemaker" or "student" in Col. 25.

(2) Usual or regular occupation defined. By "usual" or "regular" occupation will be understood the trade, profession or calling which the individual customarily follows.

(3) Young persons reporting "none (yes)" in Col. 25 who have qualified for a particular trade or profession but have not been successful in finding employment therein, are to be given this trade or profession as their usual or regular occupation. All other persons reporting "none (yes)" in Col. 25 will be given the entry "none" in Col. 28.

(4) Persons who have retired from gainful employment are to be returned as of the occupation they regularly followed prior to retirement.

(5) Inmates of institutions are to return the occupation regularly followed prior to commitment if they had at some time followed a gainful occupation. If an inmate of an institution has never followed a gainful occupation the entry in Col. 28 will be "none."

(6) Persons who have been separated from their regular occupation for some time and have little expectation of resuming it will be asked to state the occupation most commonly followed during the past **two** years and this shall be entered as their usual occupation.

(7) If a person has two occupations which he customarily follows during the year return the one at which he spends most of his time or makes the larger part of his annual earnings.

94. (1) FOR PERSONS REPORTING A GAINFUL OCCUPATION IN EITHER COL. 25 OR COL. 28 THE FOLLOWING INSTRUCTIONS MUST BE CAREFULLY STUDIED:—

(2) **Occupations on farms.** A person running his own farm or operating a farm as a tenant or renter shall be returned as "farmer." A person managing a farm for someone else and being paid a wage or salary shall be reported "farm manager." A person working on a farm as a farmer's son or hired man whether receiving pay or not shall be entered as "farm labourer." Where two or more persons, usually members of the same family, share in the ownership and management of the farm they are to be enumerated as "farmers." Women operating their own farms shall be returned as "farmers," but only in cases where women are working regularly at outdoor farm work or caring for live stock or poultry on a farm operated by someone else shall they be reported as "farm labourers." Children who spend most of the day assisting in the work on the farm, other than household work, shall be returned as "farm labourers."

(3) **Unusual occupations for women.** Women are rarely found in most primary occupations, i.e., as miners, fishermen, loggers; nor in building trades, i.e., as carpenters, plumbers, etc.; nor in most railway or road transport occupations, i.e., as locomotive engineers, motormen, truck drivers, etc.; nor in most heavy occupations in factories or elsewhere. Where a woman is reported as having an occupation not usually followed by women make further inquiry before accepting the statement as given.

(4) **Unusual occupations for children.** It is unusual for a child to be found in a position of ownership of a business or to be a proprietor of a farm, factory or store. Nor is it likely that he or she would be working in an official capacity, as manager or foreman, nor following a profession or a skilled trade. The Enumerator shall in all cases note the age of working members of the family for whom such occupations are reported and verify doubtful cases.

(5) **Kind of agent, engineer, inspector, etc.** In an occupation inquiry it is essential that a complete description of the occupation be obtained. As will be apparent from the following illustrations, the terms "agent," "engineer," "inspector," and so on, are very inadequate descriptions of occupations. An agent may be an **insurance** agent, a **purchasing** agent, a **ticket** agent, etc.; an engineer may be a **civil** engineer, a **stationary** engineer, a **locomotive** engineer, etc.; and an inspector, a **school** inspector, a **meter** inspector, a **food** inspector; and so on. Similarly with occupations that actually describe specific processes in the

making of articles of manufacture, the kind of material on which the process or operation is performed must be known. For example, a polisher may be either a **metal** or a **wood** polisher, a cutter either a **leather** or a **cloth** cutter, and a cleaner either a **window** or **garment** cleaner, and each is quite a distinct occupation.

The full description of both the present and the usual occupation must be secured and entered in Col. 25 and Col. 28 respectively. Be careful not to enter in the space allowed for the industry (Col. 26 or Col. 29) information that pertains to the occupation only (see Instruction 96 for further examples of occupation descriptions).

(6) **Officers, employees and inmates of institutions and homes.** For an officer or regular employee of an institution or home, such as an asylum, penitentiary, jail, or of a sanitarium, return the occupation followed in the institution. For an inmate of such institution, if regularly employed therein, enter in Col. 25 the occupation pursued in the institution as his present occupation. If he has no regular occupation in the institution the entry in this column will be "none." Be careful to inquire as to his usual occupation, if any, prior to commitment to the institution and enter such occupation in Col. 28. If he has never followed a gainful occupation the entry in Col. 28 will be "none."

(7) **Vague and indefinite occupation returns.** Do not accept such vague expressions as helper, office worker, mechanic, mill hand, labourer, etc., where the individual can give a more specific description of the occupation followed. Office workers may be bookkeepers, stenographers, clerks, and so on. Persons reported as labourers or mechanics may be found to have on further inquiry some definite occupation, as boiler fireman, steam fitter, machine setter, caretaker, etc. (see also Instruction 96).

COLUMNS 26 AND 29—INDUSTRY

95. (1) Present industry—Col. 26. All persons, 14 years of age and over, reporting an occupation in Col. 25 shall be asked to state the kind of industry or service in which their occupation is carried on, and if unemployed on the census date the industry in which last employed shall be given, and this information will be entered by the Enumerator in Col. 26.

(2) **Usual industry—Col. 29.** Every person for whom an occupation is recorded in Col. 28 (usual occupation) will be asked to report the industry in which customarily employed and the answer to this inquiry will be entered in Col. 29. No entry will be made in Col. 29 for a young person whose trade or profession has been entered in Col. 28 but who has never been employed.

(3) **Kind of industry.** In reporting the industry or service in which a person is employed it is important to indicate the particular type of business, i.e., the **kind** of farm, mine, factory, railway, store, service, as the case may be. For example, if the person is working on a farm find out whether it is a **dairy** farm, **grain** farm, etc., or if employed in a mine, whether it is a **coal** mine, **copper** mine, etc., or if working in a factory or mill, whether it is a **saw** mill, an **iron** foundry, a **biscuit** factory, etc., or if employed on a railway, whether it is a **steam** or **street** railway, or if working in a store or trading establishment, whether it deals in **drugs, groceries, hardware, clothing**, etc., and whether operating as a retail or wholesale establishment.

(4) **Indefinite industry returns.** Never accept the return "company," "office," or "firm," or the name of the concern, without further information as to the nature of its operations. Such terms by themselves do not indicate whether the industry is a primary one, whether it is concerned with the secondary process of manufacture, or with the sale of goods. The expression "furniture company," for example, would not tell whether the business was manufacturing or dealing.

(5) **General.** In brief, the Enumerator must make clear (1) whether the industry is concerned with primary production, manufacture, trade, transport, or service, and (2) the **kind** of product produced or dealt in, or the type of service rendered. Where the person is employed in trade also ascertain whether it is wholesale or retail trade (see Instruction 96 for examples of industry descriptions).

96. Illustrations of occupation and industry. The Enumerator should study carefully the following examples of completed occupation and industry descriptions. The words in heavy type are necessary to an accurate recording of the nature of the occupation and the kind of industry of each gainfully occupied person.

Occupation Cols. 25 or 28	Industry Cols. 26 or 29	Status Cols. 27 and 30
Farm labourer.....	Dairy farm.....	NP
Stationary engineman....	Coal mine.....	W
Foreman	Flour mill.....	W
Seamstress	Dressmaking	W
Pattern maker	Iron foundry	W
Timekeeper	Meat packing house....	W
Metal polisher.....	Hardware factory.....	W
Electrical engineer.....	Street railway	W
Civil engineer.....	Highway construction ..	W
Sales agent.....	Drug mfg.....	W
Insurance agent.....	Life insurance.....	W
Manufacturer's agent....	General merchandise....	OA
Purchasing agent.....	Wholesale groceries....	W
Manufacturer	Paper boxes.....	E
Cook	Logging camp.....	W
Servant	Private home.....	W
Waitress	Tea room.....	W
Car inspector.....	Steam railway.....	W
Building inspector.....	City	W
Sales clerk	General store.....	NP
Office clerk	Department store.....	W
Commercial traveller....	Implement factory.....	W
Salesman	Wholesale tobacco.....	W
Contractor	Buildings	E
Plumber	Plumbing	OA
Truck driver.....	Dairy	W
Teamster	Wholesale lumber.....	W
Graduate nurse.....	Private nursing.....	W
Nurse in training.....	Hospital	W
Practical nurse.....	Home nursing	W

COLUMNS 27 AND 30—STATUS

97. (1) Where an occupation has been entered in Col. 25 (present occupation) there must be an entry indicating the status of the person in Col. 27, and, similarly, in every case where an occupation is recorded in Col. 28 (usual occupation) the Enumerator will enter the kind of status in Col. 30. It must be remembered that the person's status in his usual occupation need not be the same as in his present occupation. For example, a person whose regular or usual occupation is "storekeeper" on his own account might at the census date be employed as a "sales clerk" in a department store. His status in his usual occupation would be "OA" (own account) though in his present occupation he is a wage-earner ("W"). Every person with a gainful occupation is one of the following:

(a) Employer

(b) Own account

(c) Wage-earner

(d) Unpaid family worker

(2) **Employer, "E" defined.** If persons such as millowners, storekeepers, manufacturers, farmers, etc., employ helpers, other than domestic servants, in their own business, they are to be classed as **employers**, and the entry "E" (for employer) made in these columns. The term "employer" does not include managers, superintendents, foremen, agents or other persons who may engage help to carry on a business, but who are conducting the enterprise for some other person than themselves. All such persons should be returned as wage-earners ("W"), for while anyone of these may employ persons, none of them does so in transacting his own business. Thus no individual working for a corporation, either as an officer or otherwise, should be returned as an employer but as a wage-earner.

(3) **Own account, "OA" defined.** Persons who are employed in gainful occupations and who are neither employers nor employees are considered to be working on their **own account** and the entry "OA" (for own account) will be made in the status column concerned. Such persons as farmers, physicians, lawyers, small storekeepers, country blacksmiths, etc., who employ no helpers,—in short **independent** workers who receive neither salaries nor regular wages—are to be classed as working on **own account** ("OA"). Dressmakers, washerwomen, laundresses or other persons of similar occupation who work out by the day are wage-earners, but if they perform the work in their own home or shop they are to be classed as working on **own account** ("OA") unless they employ helpers, in which case they are to be returned as **employers** ("E").

(4) **Wage-earner, "W" defined.** A person who works for salary, wages, commission, or on piece rates, whether he be the general manager of a bank, railway, or manufacturing establishment or only a day labourer, is a **wage-earner** and shall be so returned, and the entry "W" (for wage-earner) will record his status. The term wage-earner does not include such persons as lawyers, doctors, and others who work for fees, and who in their work are not subject to the control and direction of those whom they serve.

(5) **Unpaid family worker, "NP" defined.** This entry will be made where persons, usually boys or girls working for parents, are employed full time on a farm, in a store, etc., but receive no fixed money payment.

UNEMPLOYMENT

98. (1) The purpose of the inquiries under this head is two-fold: (a) to obtain information as to the number of wage-earners not at work at the census date, June 1, 1936, and the reason for their absence from work; and (b) to find out how long since they last worked. The Enumerator should consult the Specimen Schedule carefully as well as the following instructions for a clear understanding of the nature of this inquiry.

(2). As defined in Instruction 97(4) a wage-earner is a person who works for wage or salary whether he be the manager of a bank or a labourer on odd jobs.

COLUMN 31—AT WORK JUNE 1, 1936

99. If a wage-earner, were you at work on June 1, 1936.

The Enumerator must make an entry in this column for every person reporting an occupation in Col. 25 and for whom the letter "W," for wage or salaried worker, has already been entered in Col. 27. The entry will be either "yes" or "no." If the entry is "no" there must also be an entry in Col. 32 and also in Col. 33.

COLUMN 32—WHY NOT AT WORK

100. (1) If not at work on June 1, 1936, why were you not at work. There must be an entry in Col. 32 for each person reporting "no" in Col. 31. The entry will be one of the following:

- | | |
|--------------|-----------------------|
| (a) No job | (e) Accident |
| (b) Lay-off | (f) Strike or lockout |
| (c) Holiday | (g) Other cause |
| (d) Sickness | |

(2) **No job defined.** This will be recorded as the cause of unemployment when the person has no employment nor any reasonable prospect of returning to his former job.

(3) **Lay-off defined.** The Enumerator should be careful to distinguish between those persons who have no jobs and those who have a job of some kind but are on lay-off owing to seasonal slackness, plant break-down, etc. Where the person is not at work on June 1, 1936, due to involuntary lay-off, without pay, owing perhaps to a temporary shut-down of a plant, mine, etc., or to a partial lay-off of working force where the firm is operating on the day of the census, enter "lay-off" in this column.

(4) **Holiday defined.** This reason will be given where the person is on annual vacation or taking the day off voluntarily, with or without pay, or where he is away from work because the census date happens to coincide with his weekly rest day

(5) **Sickness defined.** If a wage-earner is not at work on the census date owing to a personal sickness or to illness in the family, report the cause as "sickness."

(6) **Accident defined.** Where the person is not at work on June 1, 1936, due to personal injury enter "accident" as the cause, but an accident to machinery which makes necessary the closing down of a plant for a period of time should not be reported as "accident" but "lay-off." Only in cases of personal injury will the reason "accident" be entered in this column.

(7) **Strike or lockout defined.** This reason will be returned where the person is not at work on the census date owing to an industrial dispute.

(8) **Other cause defined.** If the reason given does not seem to fall under any of the types of causes mentioned above the Enumerator shall state the reason exactly as reported.

COLUMN 33—WHEN LAST EMPLOYED

101. If not at work on June 1, 1936, how many weeks since last employed. For all persons for whom the entry is "no" in Col. 31 there must be an entry in this column. In answering this question care must be exercised to obtain the exact number of weeks of continuous unemployment. Brief employment of less than a day's work per week on odd jobs and all unpaid labour performed at one's home while seeking other employment shall be disregarded.

EMPLOYMENT

COLUMN 34—FULL OR PART TIME OR RELIEF

102. (1) If you have a job of any kind state whether it is a full or part time or relief job. For all persons with an occupation in Col. 25 and for whom the letter "W" is entered in Col. 27 there must be an entry in Col. 34. This entry will be "full," "part," or "relief" in all cases, except where the person reports "no job" in Col. 32 or "lay-off" (of more than one week's duration prior to June 1, 1936). In the latter case a dash will be entered in Col. 34.

(2) **Full or part time.** For persons who worked their regular or full number of working days during the week prior to the census date, enter "full" (time). Exception will be made in the case of persons who, though having worked the full number of working days during this week, earned less than normal weekly wages owing to a reduction in the hours worked per day. In these cases the entry must **not** be "full" time but "part" time. A person will be returned as "part" (time) whose total hours of employment during the week prior to June 1, 1936, were less than the normal hours of work per week for his particular trade. Lay-off during the week of not more than one-half day's duration shall not be regarded as placing a person on a part time basis of employment. Furthermore, time off during the week owing to sickness, accident, vacation, or industrial dispute will not be considered in deciding whether the worker is employed on a part time basis or not. The question in such cases will be whether the worker would have worked the normal working week had he not lost time owing to sickness, accident, vacation or industrial dispute. The same rule will apply where persons have not worked at all during this week for these reasons. Where there is serious doubt as to whether the individual worker is in full or part time employment **state the hours worked during the week preceding the date of the census, June 1, 1936.**

(3) **Relief job.** All persons employed during the week prior to the census date on relief jobs of any kind shall be reported as "relief." Road or highway works undertaken during the depression by public authorities or by construction firms at public expense are often of this kind. If there is any doubt as to whether a person is employed on a relief project or not the Enumerator will inquire as to the name of the employer and place of work and decide from his information as to relief works in the locality what entry to make in this column.

COLUMN 35—WEEKS EMPLOYED

103. How many weeks worked during the 12 months prior to June 1, 1936, including holidays with pay. An entry must be made in this column for all persons reporting an occupation in Col. 25 or Col. 28 and with the letter "W" in **either Col. 27 or Col. 30.** Where the information is given in months care must be taken in converting the period reported to a weekly basis. For example, 3 months will be entered as 13 weeks, not 12 weeks, 6 months as 26 weeks, not 24 weeks, etc. For persons whose employment has been of an irregular character some assist-

ance in remembering time worked may be obtained from the record of the total earnings received during the 12 month period preceding the date of the census. Persons on salary who receive holidays or sick leave with pay shall include such period as time worked. For example, a teacher will be reported as working 52 weeks during the 12 months prior to June 1, 1936, if he has worked the full school year. Only weeks worked as a wage-earner are to be reported. This procedure applies where a person is recorded as a "W" (wage-earner) in only **one** of the two status columns.

EARNINGS

COLUMN 36—EARNINGS

104. Total earnings during the 12 months prior to June 1, 1936. In this column will be entered the total earnings for the 12 months prior to June 1, 1936, of every person reporting an occupation in Col. 25 or Col. 28 and recorded as "W" in either Col. 27 or Col. 30. The Enumerator shall obtain for all persons working for salary, wages, commission or on piece rate payment their total earnings for the year prior to the census date. Only earnings received for the period of the census year worked as a "W" (wage-earner) shall be reported. See also Instruction 103. **Income from pensions, investments, direct relief, or other sources is not to be included.**

CENSUS OF AGRICULTURE

105. Objects of the Census of Agriculture. The census of Agriculture was authorized for the purpose of obtaining (a) accurate statistics relative to farm land, buildings, live stock and other farm property on June 1, 1936; (b) the statistics for the year 1935 concerning Crops, Live Stock Products, Farm Expenses, etc.; (c) the statistics of incidental Agricultural Production, Live Stock, Animal Products, etc., "not on farms" and (d) the statistics of "Vacant Farms and Abandoned Farms."

106. Census Schedules are confidential. The information reported on the census schedules will be treated as **strictly confidential** under all circumstances, and will not be seen by any person except the sworn employees of the Bureau of Statistics. In particular this information will not be used as a basis for taxation nor will it be communicated to any Tax Assessor. The Enumerator is under oath and he shall make this point clear, especially in dealing with persons who seem to be unwilling to give the information requested. To ensure safety and secrecy of returns, each schedule, as soon as it is filled in, shall be placed in the receptacle provided by the office for that purpose.

107. (1) Schedules to be used. Three schedules are to be used by the Enumerator in taking the census of Agriculture; (1) the General Farm Schedule, Form No. 2; (2) the schedule for "Vacant or Abandoned Farms," Form No. 2a; and (3) the schedule relating to "Animals and Animal Products not on Farms," Form No. 3.

(2) The "**General Farm Schedule**" (**Form No. 2**) shall be used in the enumeration of all farms of one acre and over whether located in urban or rural localities. (See Instruction 114.)

(3) **Form No. 2a** shall be used for reporting "Vacant Farms and Abandoned Farms." (See Instructions 117 and 202 and definitions on the schedule.)

(4) **Value of field crops (Form 2b).** The Enumerator is required to furnish on this schedule an estimate of the unit values of the farm *crops* reported in the census for his enumeration area. The values supplied on this form will be representative of the whole locality and not of any particular farm. (See Instruction 203.)

(5) **Form No. 3** shall be used for reporting "Animals and Animal Products, Home Gardens, Bees, Poultry, etc.," kept in cities, towns and villages or elsewhere, in places, not covered by the General Farm Schedule, Form No. 2. While Schedule No. 3 has been primarily designed to obtain the census of agricultural production, live stock, etc., on small plots in cities, towns or villages it has reference to **the census of all plots of less than one acre** wherever situated. (See Instructions 204 to 210.)

GENERAL FARM SCHEDULE—FORM 2

108. Instructions and explanations are given for the most part on the form itself in conjunction with each question. In addition, however, the Enumerator shall study carefully both the Schedule and the Instructions herein given, before attempting to fill out the first farm schedule. He shall pay particular attention to the Specimen Schedule and note carefully the way it is filled. Inquiries on the schedule with regard to which there are no instructions are assumed to be self explanatory.

GENERAL INSTRUCTIONS AND DEFINITIONS

109. Specimen Schedule. In addition to this "Book of Instructions" which the Enumerator shall study carefully, a "Specimen Schedule" printed on blue paper has been provided

to show the method of filling out the General Farm Schedule "Form No. 2." If any questions arise in the mind of the Enumerator, as to any inquiry, after he has studied carefully the Book of Instructions and the Specimen Schedule he shall apply to his Commissioner for further instructions.

110. General method of filling out schedules. The Enumerator shall use black ink and take pains to write legibly and in particular to make figures so plain that there will be no doubt as to their meaning. It is very essential that erasures should be avoided, and this can be done only by thoroughly mastering the schedules and instructions before starting the canvass. By paying careful attention to the instructions the Enumerator will avoid having **incomplete or carelessly prepared schedules returned to him for correction.** All values shall be entered in round numbers omitting the cents.

111. Location of farm. The Enumerator shall carefully fill in the spaces at the top left-hand corner of the front page of the schedule, the Province, Electoral District, Municipality, Enumeration Subdistrict and also the townships by section, range and meridian, using a separate line for each section or part of section, as instructed.

112. Enumerator's record. The Enumerator is to fill out carefully the blank spaces under this heading at the top right-hand corner of the front page of the schedule. The farms shall be numbered in the order they are visited beginning with number (1) and continuing in order throughout the enumeration district until the census of the subdistrict assigned to him is completed. **Then he is to enter in the proper spaces the number of the population sheet and the number of the line on that sheet where the name of the farm operator is written.** These figures are necessary for identification purposes and are never to be omitted except where the farm operator does not reside in the Enumerator's subdistrict. In that case the word "Non-Resident" shall be written opposite the page and line.

113. (1) Source of information. The Enumerator shall obtain information about a farm from the **"farm operator"** when possible. If it is necessary to obtain the information from another member of his household or from some other person, precaution shall be taken that the person furnishing the information is reliable and competent to give the same. If he finds a farm whose operator resides outside his enumeration subdistrict at the time of the enumeration so that it is not possible to see him or his family personally he shall secure the information from a

neighbour or from any other reliable source that may be available and note at the top of the schedule that it was so obtained. **It is imperative that a completed schedule be turned in for every farm in the subdistrict assigned to the Enumerator whether the "farm operator" is resident or non-resident.**

(2) The Enumerator shall obtain the information from **the operator** of the farm at the time of his visit even though this farm operator may have recently moved on the farm and may not have operated it during the preceding year. The new farm "operator" will be able to give at least approximate figures for the previous year's crops and other products. A farm operator who has recently taken possession of the present farm shall not report the crops that he raised in 1935 on his other farm.

114. (1) Definition of a "Farm." A farm for census purposes, is all the land which is directly farmed by one person conducting agricultural operations either by his own labour or with the assistance of members of his household or hired employees.

(2) The term "agricultural operations" is used as a general term referring to the work of growing crops, producing other agricultural products, and raising domestic animals, poultry and bees. (See Instruction on General Farm Schedule.)

(3) A "Farm" as thus defined may consist of a single tract of land, or of a number of separate and distinct tracts, and these several tracts may be held under different tenures, as when one tract is owned by the farmer and another is rented by him from another person. Thus, if a man who owns 120 acres, rents an additional 20 acres from another person and operates both the 120 acres owned and the 20 acres rented, then his "farm" consists of 140 acres.

(4) When a landowner has one or more tenants, renters, croppers, or managers, the land operated by each of these is considered a "farm." Thus, the land operated by each cropper or tenant should be reported as a separate farm, and the land operated by the owner or manager shall likewise be reported as a separate farm. Or, to take an example of a different kind, if a man owning 160 acres of land rents 60 acres to a tenant and farms the remaining 100 acres himself, his "farm" is the 100 acres which he operates, not the 160 acres which he owns, while the 60 acres rented constitute a separate farm to be reported in the name of the tenant.

(5) Report as a "farm" any tract of land of one acre or more which reported agricultural products to the value of \$50 or more on such tract in 1935.

115. Market gardens, dairies, etc. All market and truck gardens, fruit orchards, nurseries, greenhouses, poultry yards, apiaries and all dairies **in or near** cities, towns and incorporated villages having one or more acres of land, are, for census purposes, **farms**, provided they produced in 1935 agricultural products to the value of at least \$50, and shall be reported on the "General Farm Schedule No. 2," otherwise they shall be reported on Schedule No. 3.

116. Institutional farms. The lands utilized by institutions such as schools, almshouses, hospitals for the insane, etc., for growing vegetables or fruits or carrying on other agricultural operations, are for census purposes, **farms**. The census reports for such farms shall include only the land used for agricultural purposes, and their value is the value of that land, together with the value of such **buildings only** as are used mainly for agricultural purposes. Do not include the value of any buildings used exclusively for the care of inmates, or for housing or instruction of students in schools. The name of the executive officer of the institution or of the manager of the farm is to be written in answer to Inquiry No. 1.

117. Vacant Farms and Abandoned Farms, Form 2a. The Enumerator shall make a report of every Vacant Farm and every Abandoned Farm in his enumeration subdistrict as required by instructions and explanations on the schedule "**Form No. 2a.**" If the Enumerator cannot get exact information to fill in all the questions he shall get the best information possible. Neighbours living near the "Vacant Farm" or the "Abandoned Farm" will, ordinarily, know sufficient about the said farm to answer all the questions in a satisfactory manner. For every such record made in accordance with the instructions previously noted the Enumerator will be paid the schedule rates. (See Instructions on the Form and Instruction 202.)

118. All Questions shall be answered in order. Give the information asked for on the schedule in the order of the inquiries for every crop produced and every kind of animal on the farm. Inability to obtain exact data does not justify failure to answer a question. The most accurate returns that the circumstances permit must be obtained. If the "Advance Schedule" (See Instruction 119) has been prepared by the farmer previous to the Enumerator's visit the information shall be

taken from it. If farm records or accounts are kept, take figures from these. If such records are not available, careful estimates shall in all cases be obtained or made. Make no entries in spaces marked thus "XXX."

119. Advance Schedule. In order to assist the farmer in preparing answers to the various inquiries on the agricultural schedule which related to the operations of the year 1935, a copy of these inquiries was mailed to every farm operator in the three provinces of Manitoba, Saskatchewan and Alberta with the request that he study the schedule carefully and fill in answers to the various items while the facts were fresh in his mind and keep the schedule until the visit of the Enumerator. The Enumerator shall ask the farmer as to this schedule and if the farmer has prepared the report for his farm, go over it with him and after making the necessary corrections copy the report on the General Farm Schedule. **The Advance Schedule shall be left with the farmer.** Keep in mind that the Advance Schedule deals only with the operations of the year 1935 and that the questions on the schedule relating to the year 1936 must be obtained directly from the farm operator. If, however, the farmer has not filled in the Advance Schedule, the Enumerator shall proceed to obtain the census records in the usual way.

INSTRUCTIONS FOR SPECIFIC INQUIRIES

The following instructions relate to specific inquiries on the General Farm Schedule, Form 2. Inquiries with regard to which no instructions are given are assumed to be self-explanatory.

FARM OPERATOR, June 1, 1936

Answers to Inquiries 1 to 6 inclusive must be entered on every schedule.

120. Inquiry 1. Name. The name of the person operating the farm shall be reported under this inquiry, not that of a firm, institution, school, etc., which may own the land. When a farm is operated by a tenant or hired manager his name as operator shall be reported as the answer to this question.

121. Inquiry 2. Post Office Address. The correct post office address of the person whose name is entered after Question 1 shall be obtained by direct inquiry. The Enumerator shall not assume because the farm may be located near some town or village that the operator receives his mail through a post office located there. If the operator lives on a rural route the number of the route shall be given as "R.R. No. 1 or 2" as the case may be.

122. Age. The age of the farm operator will be given in a similar manner as on the Population Schedule, Form No. 1.

123. Inquiry 3. Birthplace. If the operator was born in Canada give the province of birth, but if born outside of Canada, the country of birth. (See Instruction 81).

124. Racial Origin. The racial origin of the farm operator will be given in a **similar manner as on the Population Schedule Form No. 1.** See Instruction 85 for detailed instructions as to how to determine the racial origin of a person. The purpose of the information sought in this inquiry is to measure as accurately as possible the ethnical sources from which the farm operator has been derived.

125. Inquiry 4. How long have you lived in Canada if not Canadian born. This inquiry is intended to elicit information regarding the number of years the operator, if born outside of Canada, has lived in Canada. The answer to this inquiry is of considerable economic importance and shall be obtained in every instance.

126. Inquiry 5. How many years have you farmed (a) as owner, (b) as tenant. The inquiries under this head are intended to elicit information as to the number of years the "farm operator" on this particular farm operated as the "owner" of land or as a "tenant" on any farm.

127. Inquiry 6. How long have you operated the farm you now occupy. The inquiry under this head has reference only to the occupancy of the farm which is operated by the person named in answer to Question 1.

128. Inquiry 7. How many days in 1935 did you or any person employed the year round on this farm work for pay at jobs not connected with the farm you operated (omit labour exchanged). The purpose of this inquiry is to obtain statistical information as to the number of farmers who do outside work to supplement their farm income. All work done for pay must be included here, even if it is work performed for the municipality to pay taxes or for some individual to pay off a debt or even if payment is made in merchandise. **Do not, however, include labour exchanged,** such as is commonly done in certain sections during seeding, harvesting, threshing, etc.

FARM WORKERS, 1935

129. Inquiry 8. Refers to the number of persons who were employed the year round on this farm in 1935 (exclusive of housework) under two heads (a) members of the family (including operator) 14 years of age and over and (b) hired men.

130. Inquiry 9. This question is intended to obtain information as to the number of persons employed during the year 1935 for seasonal work such as seeding, harvesting or threshing. If a farmer had hired help during the 12 months of 1935, but this hired help comprised three different men for different parts of the year making altogether 52 weeks, the answer to this question would be 3 in Inquiry 9, but the answer to Question 45 would be 52 weeks. If, on the other hand, he employed 10 men for 2 weeks for seasonal work, the answer to Inquiry 9 would be 10, but the answer to Question 45 would be 20 weeks.

FARM POPULATION, 1936

131. Inquiry 10. The total number of persons, of all ages, living on this farm on June 1, 1936 will be entered following the letters "M" (male) and "F" (female).

132. Inquiries 11 and 12. Questions 11 and 12 are designed to obtain information to show the movement of population from the city, town or village to the farm, and also from the farm to the city, town or village. The answer to Question 11 will be the number of persons of each sex who have left this farm to make their home permanently in a city, town or village (a) in the last 12 months preceding June 1, 1936, (b) in the last 5 years preceding the same date, while the answer to question 12 will be the number of persons of each sex who have left a city, town, or village to live permanently on this farm during the same periods.

The answer to Question 10 will give valuable information as to the number of persons living on farms at the time of the census while the answers to Questions 11 and 12 will give information on the movement of population from city to farm and farm to city in the last 12 months and also in the last 5 years.

FARM ACREAGE AND TENURE, JUNE 1, 1936

133. Inquiry 13. Total number of acres in this farm. The acres reported in answer to this inquiry shall, as indicated by the note under the inquiry, include all the land on which the person named in answer to Inquiry 1 **conducts farming operations** of any kind, whether such land is owned, rented from others, or managed for another. It shall include all outlying or separate fields situated within the Enumerator's sub-district.

134. (1) Inquiry 14. This inquiry has particular reference to the tenure under which the land is held. The information is sought under two headings (a) **"How many acres of**

this farm do you own” and (b) “How many acres do you rent from others.” The Enumerator shall note carefully that all questions under tenure relating to land owned or rented refer to the land which constitutes the farm which the farm operator occupies in 1936.

(2) **Owned or rented.** The first step in obtaining this information is to ask the farm operator the questions **“How many acres in this farm do you own”** and **“How many acres do you rent from others.”** If he replies that he owns the whole number of acres already reported under Inquiry 13 and does not rent any land from others, the answer to the second part of the inquiry shall be **“no.”**

(3) **Acres owned.** Farm land is regarded as **owned**, not only where the operator owns it but also when it is owned by his wife; where the operator holds possession as an heir or one of the heirs to an undivided estate; where he is trustee or guardian for such heirs; where he has bought the land under an agreement of sale; or where he has purchased a farm held for debt and holds it subject to redemption by the original owner. Land on which the farmer has settled under the **“Homestead Law”** but has not yet proved up or that which is more or less permanently occupied by a squatter should be reported as **owned land**.

(4) **Acres rented.** This part of Inquiry 14 shall be answered for all part owners and for all tenants. If the operator is a **Part owner** the acres rented shall be given in answer to Inquiry 14 (b) and the sum of the entries under 14 (b) and 14 (a) will make the total of the answer to Inquiry 13. If the whole farm is operated by a tenant the answers to Inquiries 14 (b) and 13 will agree. (See specimen schedule.)

135. Inquiry 15. How many acres of land rented are improved. See instructions under Inquiry 19 on the schedule for definition of **“Improved Land.”**

136. Inquiry 16. What do you pay as rent per year. This question is very important and shall be answered for every farmer renting the whole or part of his farm from others. The Enumerator shall take particular care that this inquiry is answered in every instance in which acres are reported under Inquiry 14 (b) **“rent from others.”** If part or all of the rent is paid in cash the total amount in dollars paid as rental shall be reported. **If the rent is paid in kind** give cash value as instructed in the schedule. Include taxes if paid as part of the rent.

137. Inquiry 17. Do you operate this farm on shares. If the answer to this inquiry is "yes" the share paid shall be entered as indicated in the instruction under the inquiry.

138. Inquiry 18. Do you operate this farm for others as hired manager. The answer to this question shall be given by writing "yes" or "no."

N.B.—It is very important that the answers to Inquiries 13 to 18 should be answered carefully and accurately. In particular it is important to know whether the tenant pays cash, a share of the crops or a stated amount of farm products. The answer to Inquiries 16 and 17 should indicate clearly whether the rent is paid in cash or in kind.

CONDITION OF FARM LAND

139. Inquiry 19. Acreage of improved land in this farm in 1936. The instruction given under this inquiry on the agricultural schedule is sufficiently clear not to require further explanation.

140. Inquiry 20. Acres of Woodland in this farm in 1936. (a) Natural. (b) Planted trees. The purpose of this question is to obtain the acreage of woodland covered with natural or planted forest trees which will, now or later, yield. Trees planted for wind breaks should also be included under planted trees.

141. Inquiry 21. Acres of unbroken prairie or natural unploughed pasture in this farm in 1936. The term "Unbroken Prairie" refers to the portion of this farm which has not been brought under the plough while "Natural Pasture" refers to land which is not used and has not been used (for a number of years) to produce crops but upon which cattle graze.

142. Inquiry 22. Acres of wet marsh (slough) or other waste land in this farm in 1936. This inquiry shall be answered by entering the number of acres of all wild, waste and marsh land whether pastured or not or whether or not suitable for pasture. This entry shall include all land, not woodland, that is incapable of being tilled by reason of natural conditions such as hills, streams, ponds, swamps, rocks, etc.

The Enumerator's attention is particularly directed to the note under Inquiry 22 and before leaving this section of the schedule **he shall satisfy himself that the answers to Inquiries 19, 20, 21 and 22, when added together make the total acreage given under Inquiry 13.**

143. Inquiry 23. How many acres of improved land in this farm in 1935? The note under Inquiry 19 on the schedule applies in this case.

144. Inquiry 24. How many acres of the improved land (a) were in pasture in 1935? (b) will be in pasture in 1936? The purpose of this inquiry is to ascertain under (a) the number of acres of improved land which were in pasture in 1935 and under (b) the number of acres of improved land which will be in pasture in the summer of 1936.

145. Inquiry 25. How many acres of the improved land (a) were summer fallowed in 1935? (b) will be summer fallowed in 1936? Be sure to include under this inquiry only land which was summer fallowed and not land from which an early crop was harvested and then ploughed in late summer or early fall.

146. Inquiry 26. How many acres of improved land (a) were idle in this farm during the year 1935? (b) will be idle in 1936? Under this inquiry make sure that no land which was summer fallowed or pastured is included. The purpose of this question is to obtain statistical information as to the number of acres of improved land which in 1935 and 1936 were not used for pasturing, growing crops or summer fallow.

FARM VALUES

147 (1) Inquiry 27. Total value of this farm on June 1, 1936. This inquiry is of fundamental importance and shall be answered on every schedule. Report here the value of the entire farm, consisting of all the land reported under Inquiry 13, whether such land is owned, rented, or managed by the farm operator, and of all farm buildings and improvements, attached to the land.

(2) As stated in the "Note" under this inquiry on the schedule, the amount for which the farm, including buildings, would sell under **ordinary conditions**, and not at forced sale, shall be accepted as its true value. *The Enumerator shall try to obtain a reliable figure as to the value of farm property. Due to conditions in the past few years, the Enumerator shall guard the farmer against stating too low or too high a*

figure. Do not include under Inquiry 27 the value of farm implements and machinery. (See Instruction 151.) The valuation given by the farm operator or the person reporting shall be accepted unless there is reason to believe that such valuation is below the actual value of the farm or is exaggerated. In all cases the amount for which the farm, including farm buildings and improvements, would sell under ordinary conditions, not at forced sale, shall be stated.

(3) A part owner should report the value of all the land which he operates, including that which he rents as well as that which he owns.

(4) The Enumerator shall assure the farm operator that the values returned on the census schedules will not be seen by any persons except the sworn employees of the Bureau of Statistics. (See Instructions 20 and 106.) They will not be used for purposes of taxation and will not, in any case, be communicated to tax officials. In many sections, property is uniformly assessed for taxation, at a figure considerably below its true value. This fact is generally recognized, and it is expected that a farmer listing his property for taxation, will report values somewhat less than the actual values in accordance with the current custom. **This being the case, a farmer should not hesitate to report to the census Enumerator the full value of his property even though he may have reported a lower value to the tax assessor.**

148. (1) Inquiry 28. Value of all buildings included in 27. This inquiry calls for the value of all farm buildings, which value has already been included under Inquiry 27. This value, of course, will be less than the value of land and buildings reported under Inquiry 27. The difference between these amounts should be sufficient to provide for a fair average value per acre for the land alone.

(2) The value of buildings will ordinarily be an estimated value and shall represent a reasonable fraction of the total value reported under Inquiry 27. No attempt shall be made to find out the original cost of the buildings nor the amount it would cost to replace them new, as the latter amount would, frequently, be much more than the present value of the buildings, and in some cases even more than the total value of the farm, including the buildings. What is required is a fair estimate of the buildings as they now stand—not a replacement value; and only buildings used for farm purposes on this farm shall be included.

(3) The schedule for an **"institutional farm"** shall show the value of the farm buildings only and not of any other buildings. The value of such buildings as factories producing butter, cheese, or condensed and evaporated milk, canning factories, which, though situated on the farm, are used for manufacturing or administrative purposes rather than for farm purposes shall not be included under Inquiries 27 or 28.

149. Inquiry 29. Value of the residence alone. Under this inquiry is to be entered the value of the house in which the farm operator and his family live. If there is more than one house on the farm, **be sure to give only the value of the house in which the operator lives.** To determine the value of the residence see instructions under Inquiry 27.

150. Inquiry 30. Value of automobiles on this farm. Under this inquiry is to be given **the present value** of all automobiles on this farm. The purpose of this inquiry is to separate the value of automobiles from that of farm implements. Do not include the value of motor trucks in this question.

151. (1) Inquiry 31. Value of all implements and machinery used on this farm. The value of all farm implements, machinery, etc., used in operating the farm and permanently (or usually) kept on the farm, whether they belong to the farm or not, shall be reported under this inquiry. Farm machinery owned co-operatively by a group of farmers shall be reported on the schedule for the farm where it is usually kept; or if no "usual" place is provided then it shall be reported on the schedule for the farm where it happens to be on June 1, 1936. A tenant shall report under this question the value of the farm implements and machinery used in operating his farm, even though he does not own them.

(2) Under this inquiry will be included a fair estimate of the present value, not a replacement value, of all trucks, tractors, all farm implements, tools, wagons, harness, dairy equipment, threshing machines, combines, apparatus for making cider, grape juice, maple sugar and syrup and for drying fruits, and all other farm implements and machinery so far as they are used in carrying on the farm business. The Enumerator shall obtain an itemized statement so as to arrive at a proper total. (See note under inquiry on schedule.) Be sure that the value of automobiles is not included in Question 31.

FARM MORTGAGE—JUNE 1, 1936

152. (1) Inquiry 32. Total mortgage on this Farm June 1, 1936. This question must be asked of all farm operators who **own** all or part of the land they operate but **not** of tenants or managers.

(2) If the amount of mortgage reported exceeds the total value of lands and buildings reported under Inquiry 27 the Enumerator shall state the reason in the margin of the schedule.

(3) The mortgage debt to be reported includes not only the debt secured by an instrument called a "mortgage" but also debts protected by deeds of trust, judgments, or by any other legal instrument that partakes of the nature of a mortgage and which has the same legal effect.

(4) The answer to this question shall not include any debts covered by crop liens, nor any debts secured by liens on implements and machinery or on live stock. It has reference only to a debt secured by a mortgage, or by an equivalent legal instrument on lands and buildings.

(5) *This inquiry concerning farm mortgage has been given a place on the General Farm Schedule at the request of many Agricultural Associations and Farmers' Organizations. Positive assurance should be given to the farmer that the records of no individual farm will be made public. The information is **absolutely confidential** and will be used only in the compilation of Statistical Tables.*

153. Inquiry 33. Who holds this mortgage? The purpose of this question is to obtain statistical information as to the variation in interest rates according to whether the money is loaned by a loan or insurance company, the government or a private individual. The answer to this question would, therefore, be a trust, a loan company, the government, a relative or a private individual without naming the person who made the loan.

154. Inquiry 34. What rate of interest do you pay per annum? This question requires no explanation, and the answer will be 6 per cent, 7 per cent, etc., as the case may be.

155. Inquiry 35. Amount of debts covered by crop liens or liens against live stock and implements. This question as well as the next is self explanatory and requires no discussion

here. Questions 32 and 35 are asked to obtain statistical information as to the amount and nature of obligations that farmers generally have to meet.

FARM EXPENSES ON THIS FARM IN 1935

Under this section all expenditures of the classes named, which were incurred in 1935 whether paid or to be paid must be reported.

156. Inquiries 37, 38 and 39. It is important that the expenditures for feed (37); fertilizers (38); field and garden seeds (39) should be consistent with the size of the farm, as well as with the number of animals reported on the farm, taking into account those sold in 1935 and the farming operations reported elsewhere on the schedule.

157. Inquiry 40. Amount paid for electric current for light and power in 1935. Before recording the answer to this question the Enumerator shall find out if the amount given is made up from monthly statements of the enterprise supplying electric current.

158. Inquiry 41. Taxes paid or payable on land and buildings of this farm in 1935. This inquiry, which relates to the taxes on the farm property owned by the operator, shall be asked only of each farm operator who owns all or part of the farm. The taxes to be reported here shall include only the taxes paid or to be paid for the year 1935 on the land and buildings of this particular farm which is owned by the operator. The acreage covered by this tax should be identical with the acreage reported under part (a) of Inquiry 14.

159. Inquiry 42. Amount expended in 1935 for tractor, combine and truck fuel. Under this inquiry is to be entered the amount of money expended in 1935 for gasoline, distillate, diesel fuel, etc. used in combines, tractors or trucks.

160. Inquiry 43. The purpose of this question is to obtain information regarding the cost of repairs and other expenses in connection with the running of this farm. Expenditures for food, clothing and other necessities for the family shall not be included here.

161. (1) Inquiry 44. Amount expended in money in 1935 for farm labour (exclusive of housework). This inquiry is designed to elicit information regarding the actual amount of

money paid by the farmer for work done. The answer to this question will **not include** an estimate of the value of house or of room and board, which will be reported under Inquiry 46, but shall include the value of **commodities** supplied to the farm labourer.

(2) The amount reported as expended in money for farm labour, exclusive of housework, shall include the amount paid those **farm hands** who were employed for short periods, it may be to pick fruit, harvest crops, etc., as well as the regular farm hands employed by the month or year. Care shall be taken to report the number of weeks of hired labour, exclusive of housework, called for under Inquiry 45. This number shall conform to the amount of money reported as expended under Inquiry 41.

162. Inquiry 45. Number of weeks of farm work done by hired labour, all ages, in 1935 (exclusive of housework). The Enumerator shall make careful inquiry as to the number of weeks employed on the farm whether at general farm work or in picking fruit or at any other kind of farm labour, except housework. The total number of weeks thus employed shall be entered as the answer to this question.

163. Inquiry 46. Estimated value of house or of room and board furnished farm labourers in 1935 (exclusive of housework). The estimated value of house, or of room and board furnished the farm labourer (either sex) shall be based on current rates prevailing in the locality. If **house** only is supplied to the farm labourer write "house" before the \$ sign; if room and board, write "room and board" before the \$ sign; if all three are furnished to farm labourers, enter total figure without a qualifying remark. The figures supplied under this inquiry shall not include an estimate of the value of room and board furnished female domestics. (See specimen schedule).

FARM FACILITIES, JUNE 1, 1936

164. Inquiry 47. This inquiry requires no explanation. Enter the number of each of the facilities mentioned.

FARM AND MARKET GARDEN, 1935

165. Inquiry 48. Value of all vegetables grown in 1935 for home use or for sale. Under this inquiry give the total value of all vegetables grown in 1935 for home use or for sale. This amount shall include the value of all vegetables canned, pickled or dried for home use.

FOREST PRODUCTS CUT ON THIS FARM IN 1935

The inquiries under this heading are, as stated on the schedule limited to the products of the farm reported under Inquiry 14. All forest products must be included whether sold or used on the farm.

166. Inquiry 49. Firewood. The following definitions are to apply:—

- (a) A cord as used in measuring firewood, pulpwood, etc., is to be a full cord, containing 128 cubic feet of piled material, such as a pile 4 feet wide, 4 feet high and 8 feet long or its equivalent.
- (b) Softwoods include all needle-leaved trees such as pine, spruce, cedar, tamarack, etc., whether their wood is hard or soft.
- (c) Hardwoods include all broad-leaved trees such as maple, birch, basswood, ash, poplar, etc., whether their wood is hard or soft.

167. Inquiries 50 and 51. These inquiries require no explanation.

168. Inquiry 52. Other forest products. Be sure to include under this heading the value of all forest products, whether sold or used on the farm, not reported in Inquiries 49, 50 and 51. This inquiry shall include railway ties, telegraph and telephone poles, logs for lumber or any other products of the forest.

CO-OPERATIVE MARKETING IN 1935

169. Inquiries 53 to 61. These inquiries will be answered frequently in localities where there are co-operative organizations and probably not at all in localities where there are no such organizations. Sales of products by the farmer through an individual or local dealer shall not be reported here. In the case of wheat and other grains in the Prairie Provinces it is sometimes the custom for some of the co-operative organizations to hold the crop for a considerable period before selling it or making returns to the farmer. In cases of this kind where the farmer has not received the complete returns for his crop he shall report the value of the wheat or other products harvested in 1935 and delivered to the Association, estimating the value, if necessary, on the basis of current prices.

In many parts of the Prairie Provinces eggs, poultry, sheep and lambs are also disposed of co-operatively.

CO-OPERATIVE PURCHASING OF FARM SUPPLIES IN 1935

170. Inquiries 62 and 63. These questions like those referred to in Instruction 169 will be answered in localities where there are co-operative organizations. Purchases through individuals or local dealers should not be reported under Inquiry 62.

When an amount for the purchase of farm supplies under this heading is reported, the Enumerator shall obtain a list of the articles purchased and enter them by name under Inquiry 63.

CROPS

171. (1) Under this heading will be reported (a) Crops harvested on this farm in 1935 (whether by present occupier or not), and (b) area sown or planted for the harvest of 1936 (the current year). The inquiries are listed under four subdivisions: (1) Grains, (2) Hay and Forage, (3) Potatoes and Roots, (4) Clover and Grass Seed threshed on this farm in 1935.

(2) The information regarding crops harvested on this farm in 1935 will be given under three headings in Columns 1, 2 and 3, and will be the crops which were harvested in 1935 from the land which has already been reported under Inquiry 23 whether these crops were raised by the present operator or by his predecessor. The record shall have reference only to the crops raised on this farm and shall not include crops raised by the farmer on other land which he may have farmed in 1935 but which he does not now own or operate. The Enumerator shall study carefully the list of crops printed on the schedule in order that he may be sufficiently familiar with them to avoid omitting or duplicating any. If however, the Enumerator finds crops other than those listed were raised on the farm he shall write the name of such crops, crossing out the name of the crop not raised on this farm and making the report as usual.

172. Column 1. Acres under crop in 1935. The Enumerator will enter the number of acres sown or planted to each crop on this farm for the harvest year 1935 regardless of whether a crop was harvested or not. If an acreage of certain crops was seeded before 1935 to be harvested in 1935, such as fall wheat, cultivated hay, etc., such acreage shall be entered in Column 1.

173. Column 2. Quantity harvested. The Enumerator shall enter in this column the total production from the acreage sown or planted according to the instructions in the heading

of the column, **which shall be studied carefully and followed implicitly.** It is particularly important that the Enumerator makes sure that no amounts of crops are omitted and he shall also see that the number of bushels reported be as exact as to weight as possible discounting for threshers measures, etc. Each entry in Column 1 should have a corresponding entry in Column 2 for crop harvested or in Column 3 for crop failure or in both as per Instruction 174 (2). Before going on with the next question the Enumerator shall check Columns 2 and 3 with Column 1 for entries.

174 (1) Column 3. Crop failure. In Column 3 the Enumerator is directed to make inquiries for each kind of crop as to the number of acres sown or planted in 1935 which did not produce a crop. In making the entries in Column 3 the Enumerator is particularly directed to follow the instructions at the top of the column. In addition to reporting all acreage sown in 1935 which did not produce a crop, the Enumerator is also required to state the cause of the failure such as rust, hail, fire, flood, frost, etc.

(2) As an example, Column 1 may show that 40 acres were sown to barley in 1935; but if for some cause, say hail had destroyed 20 acres, the entry in Column 3 will be made thus **"20, hailed"** indicating that 20 acres of the 40 sown produced no crop on account of hail. (Similarly for other causes.) The yield in Column 2 shall be the actual number of bushels of barley harvested.

(3) Every reasonable effort should be made to obtain figures based on records; or if no records were kept, reliable estimates made, if possible, by persons directly concerned with the growing of crops, shall be obtained. The Enumerator himself shall be well informed with regard to the usual production per acre of various crops in his enumeration area, which with other factors will enable him to assist the farmer in making estimates, where this is necessary.

175. Column 4. Acres sown or planted for harvest, 1936. As the planting for the 1936 harvest will be completed or nearly so, on June 1st and the records fresh in the memory of the farm operator, the Enumerator should inquire diligently the number of acres sown to each kind of crop by the farmer, and if seeding be not yet completed at the time of calling, the number of acres or fraction of an acre which will be devoted to any particular crop for the harvest year 1936, should be entered in this column.

176. Inquiries 64 to 73. Grains. The Enumerator will enter under these inquiries only grains which are ripened on the stalk. This distinction is important and the Enumerator must not report under these inquiries grains which were cut green for feed in 1935 or the acreage planted for a similar purpose in 1936. **Grains grown for forage must be reported under Inquiries 83 and 84.** In the case of crops such as oats or mixed grains which are ripened but fed to stock in the sheaves, as reliable an estimate of production as possible must be obtained.

177. Inquiries 74 to 87. Hay and Forage. The Enumerator shall be careful to report each kind of hay or forage crop under its proper classification. Small grains, cut green and used for forage are to be reported under Inquiries 83 and 84. The Enumerator shall report the acreage and production of **sweet clover** even though it may not have been used for forage.

178. Inquiries 88 to 92. Potatoes and Roots, and Other Field Crops. The Enumerator shall obtain the acreage and production of all field roots, but shall not include any that should be reported under "farm garden" or "market garden." If the farm "unit of measure" is pounds or barrels these quantities shall be reduced to bushels or tons as indicated on the schedule.

179. Inquiries 93 to 101. Clover and Grass seeds harvested on this farm in 1935. Only clover and grass seeds which are ripened on the stalk shall be reported under these inquiries. This distinction is important and the Enumerator shall not report grasses which were cut green for feed in 1935. It sometimes may happen that clover seeds are harvested from an acreage which earlier in the season had been cut for hay, but as the quantity of seed produced only is required this fact need not be considered.

CROPS OF 1935 SOLD OR TO BE SOLD

180. Inquiries 102 to 109. The purpose of these inquiries is to ascertain the quantities of certain crops harvested in 1935 which have been sold or available for marketing. **The Enumerators are strictly cautioned not to include grains held over from years previous to 1935 in these inquiries.**

LIVE STOCK ON THIS FARM JUNE 1, 1936, AND ANIMAL PRODUCTS, 1935

181. Domestic Animals and Poultry on this farm. Report all domestic animals on this farm on June 1, 1936, whether they belong to the farm operator or not. The phrase "**on the farm**"

means **kept on the farm**. If a farmer hires his neighbour's team for a short time that team is not to be regarded as "**on the farm**" for census purposes, and shall not be included in this farm schedule even though it may happen to be at work on this farm on June 1, 1936. But horses, cattle or other animals belonging to the hired man or others which are boarded or cared for on the farm shall be included. Breeding animals owned jointly by two or more farmers and kept in turn on the various farms shall be reported on the farm where they happen to be on June 1, 1936. In the case of ranchmen the number of cattle shall be understood to mean all animals belonging to or under the care of the ranchman by whom the schedule is prepared. Care shall be taken to report each age group on the proper line.

182. Inquiries 110 to 115. Horses and Mules June 1, 1936. Inquiries 110 and 111 refer to animals of both sexes. The other inquiries concerning horses under the various classes require little or no explanation.

183. Inquiries 116 to 124. Cattle June 1, 1936. In classifying cattle follow closely the designations on the schedule. Under Inquiry 118 only cows and heifers, 2 years old and over, **in milk or in calf** on June 1, 1936, shall be reported by number and value; while under Inquiry 119 cows and heifers 2 years old and over **not in milk nor in calf** shall be reported by number and value. This means that the number of cows and heifers two years old and over reported under Inquiries 118 and 119 give the total number of such animals on this farm. The total value of each class will be given and not the value of individual animals unless there be only one animal in a class, in which case give its value. It may be pointed out that under Inquiry 119 cows and heifers, which are being prepared for sale shall be included.

184. Inquiries 123 and 124. The purpose of these two questions is to attempt to distinguish between cattle kept mainly for milk production and cattle kept mainly for beef production. Inquiry 123 is self-explanatory. Under Inquiry 124 is to be entered all animals entered under Questions 117, 118 and 119, under the two headings of milk production and beef production.

MILK PRODUCED IN 1935

185. Inquiry 125. Cows milked in 1935. This question shall always be answered where "**cows and heifers in milk or in calf**" are reported under Inquiry 118.

186 (1) Inquiry 126. Total milk produced in 1935. Report under this inquiry the total quantity of milk produced on this farm in 1935 including **whole milk** used on the farm during the year as well as milk sold. When the amount of milk produced is reported by the farmer in gallons, it must be reduced to pounds before it is entered on the schedule according to the note under the inquiry. The Enumerator must not use an average production in making estimates of milk produced but must obtain from the farm operator either figures based on records or the closest possible estimate of the actual production based on the number of cows milked (Inquiry 125).

(2) The quantity of milk produced should be enough to cover the products shown under Inquiries 127 to 132 inclusive, plus enough for home consumption on the farm. Where the figures for dairy products (Inquiries 127 to 132) as given by the farm operator, appear questionable the approximate milk equivalent of butter, butterfat and cream may be obtained as shown in Instruction 192 (a), page 72.

DISPOSITION OF MILK IN 1935

187. Inquiry 127. Milk sold or sent to factory in 1935. Under this inquiry only such milk as is sold **whole or unskimmed** shall be reported. The milk may be sold to distributing milk centres in cities or it may be sold by the producer to private families or it may be sold to butter or cheese factories. The phrase "sent to factory" has reference to milk supplied to butter or cheese factories.

188. Inquiry 128. Cream sold or sent to creamery on a fat basis in 1935. Cream sold or sent to a creamery on a butterfat basis is to be reported under Inquiry 128. That is to say, if the farmer received payment on the basis of a given number of pounds of butterfat at a given price per pound it will be correct to report the product under this section.

189. Inquiry 129. Cream sold or sent to creamery by measure in 1935. Under this inquiry only cream sold by the quart or gallon or some other basis than butterfat content shall be reported. The Enumerator shall pay particular attention to the note under Inquiry 129 on the schedule and act accordingly.

190. Inquiry 130. Butter made on this farm in 1935. Under this inquiry will be reported only the butter which is **actually produced on the farm** for home use or for sale. **It**

does not refer to the case where a butter factory is operated on the farm and where labour is employed exclusively for its operation.

191. Inquiry 131. Butter made on this farm and sold in 1935. The answer to this inquiry will disclose the amount of butter reported under Inquiry 130 that was sold in 1935. The quantity given under this Inquiry must not exceed that given under Inquiry 130.

192. Inquiry 132. Cheese made on this farm in 1935. The instructions to Inquiry 130 apply to this question.

(a) The following table will help the Enumerator compare the disposition of milk with the total milk produced.

10 lbs. of milk	=	1 gallon of milk
10 " " "	=	1 lb. of cream
25 " " "	=	1 pound of butter
11 " " "	=	1 " " cheese
30 " " "	=	1 " " butterfat.

193 (1) Inquiries 133 to 138. Sheep 1936 and Wool 1935. When sheep and lambs are reported under Inquiries 133 to 136 there should be, in all probability, an entry under Inquiry 137 for sheep shorn in 1935 and under Inquiry 138 for total weight and value of fleeces.

(2) The production of wool and the number of sheep shorn are closely related to the number of sheep on hand June 1, 1936, except where the farmer may have sold or otherwise disposed of some of his sheep, or purchased additional sheep since shearing time. Where either was the case for a large number of sheep write an explanation on the margin of the schedule. Where sheep have been purchased as "feeders" make the proper entries and write the number of feeders on the margin, for example, "500 feeders."

(3) The Enumerator will observe that he is to obtain the weight and value of fleeces "**unwashed**" for if answers to this inquiry be given in some instances as wool **washed** and in others as **unwashed** no comparative statistics can be prepared.*

**Note.—In the proceedings of a Conference on wool statistics held under the auspices of the National Resources Council on October 28, 1927 at Toronto, the following resolution was adopted for guidance in estimating the probable weight per fleece of sheep of the different breeds.*

194. Inquiries 139 to 152. These inquiries relating to goats, swine, poultry, eggs and chickens require no explanation other than that given on the schedule which the Enumerator shall read carefully.

195. Inquiries 153 to 155. Bees and Bee Products. When the owner of a number of hives of bees distributes them among the farmers of the surrounding country or elsewhere, all the hives so distributed and honey and wax produced must be reported by the owner of the bees. Bees kept on farms, but not owned by the person owning or renting the farm shall not be reported on this farm as the owner will have already reported them on Schedule No. 3. In such case the farmer on whose land the colonies are placed will give the name and address of the owner of the bees so that the latter may be communicated with regarding the number of colonies and quantities and value of production.

If however, the owner of the bees operated a farm of one acre or over and if the agricultural and live stock products including honey aggregated \$50 or more in value, the bees shall be reported on the General Farm Schedule, otherwise they shall be reported on Schedule No. 3.

196. Inquiries 156 to 159. Young animals raised on this farm in 1935. The instructions under this heading on the schedule are sufficiently precise to enable the Enumerator to give the information required.

197. Inquiries 160 to 167. Domestic animals and poultry slaughtered on this farm in 1935 for home use or for sale. The Enumerator will observe that only animals raised on this farm will be reported under this heading. This inquiry is designed, primarily to obtain the facts with regard to animals

Class 1, Fine Wool

Produced by the range wool breeds of the West, chiefly Rambouillets and other Merinos, together with grades and crosses of a similar type. Factor to be used, 7½ lbs. per sheep.

Class 2, Medium Wool

Produced by Shropshires, Southdowns, Dorsets, Oxfords, Hampshires, Suffolks, Cheviots, and grades and crosses of a similar type. Factor, 7½ lbs. per sheep.

Class 3, Coarse Wool

Produced by Lincolns, Cotswolds, Leicesters and grades and crosses of similar type. Factor, 9 lbs. per sheep.

It was agreed that the factor of 4 lbs. per lamb would be approximately correct for all breeds.

slaughtered for home use but it shall also include the number of all such animals killed on the farm for food whether the product (dressed meats and poultry) were kept at home or sold. Animals which were killed on account of disease or young animals destroyed at birth or animals slaughtered in commercial slaughterhouses shall not be included.

198. Inquiries 168 to 181. Under **"Domestic Animals and Poultry sold alive in 1935"** shall be recorded the number of domestic animals and poultry which were raised on this farm and sold alive in 1935. The Enumerator shall make specific inquiry regarding each item, carefully entering the number and the total value. For example, if three horses were sold the figure three (3) will be entered under "Number" and if the horses were sold at \$80 apiece the entry under "Value" will be \$240 not the value of one animal.

199. Inquiries 182 to 189. Pure-bred animals June 1, 1936. The Enumerator shall report only the animals on this farm on June 1, which are registered or eligible for registration as pure breeds. The Enumerator shall carefully write the correct name of the breed in each case. He will also note, as called for under these questions, that the registered stock reported under Inquiries 182 to 189 must also be included in the proper classes reported under Inquiries 110 to 149. The Enumerator will note that Inquiry 183 is divided into two parts (a) stallions 2 years old and over, (b) stallions under 2 years. Similarly Inquiry 185 is divided into (a) bulls 1 year old and over and (b) bulls under 1 year.

VALUE OF PRODUCTS OF THIS FARM IN 1935

200. Inquiries 190 to 195. Under these inquiries are to be entered the value of farm products sold under the various headings. Enumerators shall make an effort to obtain as accurate information as possible in answer to these questions. Where the farmer is unable to give exact figures, as accurate an estimate as possible under the circumstances shall be made.

201. Wheat "carry over." Wheat grown before 1935 sold in 1935-6 or held for sale at a future date. Under this inquiry is to be entered the number of bushels of wheat harvested before 1935 but sold in 1935-6 or held for sale at some future date. The purpose of this question is to obtain information as to the amount of old wheat sold in 1935-6 or still held for sale.

VACANT FARMS AND ABANDONED FARMS—FORM 2a

202. (1) The purpose of this schedule is to obtain a record of every “**vacant farm**” and every “**abandoned farm**” in the Prairie Provinces in the census year. The instructions and explanations on the schedule are so explicit that further remarks are not necessary.

(2) If the Enumerator will carefully report all such farms according to the question on the schedule it will not only account for all vacant and abandoned farms but will also disclose the probable reason why these parcels of land, which at one time were cultivated, are now lying idle.

(3) The Commissioner shall obtain from municipal records the **number of vacant and abandoned farms in every enumeration area in his district** so that he may have some check on the completeness of the Enumerator’s work.

VALUES OF FIELD CROPS—FORM 2b

203. (1) In censuses previous to 1931 the Enumerator was required to obtain from each farm operator the total value of each kind of grain or other field crop produced on his farm in the census year. This inquiry is again omitted from the 1936 General Farm Schedule and instead the Enumerator is required to give on **Form 2b** an estimate of the average value per ton, bushel or pound, of each kind of field crop produced in his enumeration area. The prices quoted shall be those obtained on the average by the farmers in the subdistrict at the local markets.

(2) The average prices quoted shall be such that if they were used as a multiplier for the total of each crop produced in your subdistrict, the result so obtained would fairly represent the total value of each crop to all of the farmers in your area. Give prices for such crops only as were grown in the subdistrict in 1935.

(3) This schedule of prices is to be enclosed in the portfolio with the other forms when forwarded to the Commissioner. **The filling in of this form constitutes an important part of an Enumerator’s duties and will be required before any payment is made to the Enumerator.**

ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS, NOT ON FARMS—
SCHEDULE No. 3

204. (1) The records of incidental agricultural operations, on plots of less than one acre will be reported on Schedule No. 3. The schedule will give information relative to domestic animals on hand June 1, 1936; animal products for the year 1935 and the value of vegetables and other products whether consumed at home or sold.

(2) The Enumerator shall inquire of every family or household in his subdistrict **not living on a farm** (particularly in cities, towns and villages) whether they are in possession of any of the items listed on the schedule, and if so, he shall obtain and enter the information under the proper headings on the schedule.

205. Reference. Columns 1, 2 and 3. In Columns 1 and 2 will be entered the numbers of the page and line respectively on which the person is recorded on the Population Schedule. In Column 3 will be entered the name of the occupier or owner or other person in charge.

206. Columns 4 to 23. Domestic animals and poultry in 1936. The entries in Columns 4 to 23 will be the number of animals, including pure-bred animals, as indicated by the headings, which are on hand June 1, 1936.

207. Bees, June 1, 1936. In Columns 24 and 25 the number of hives of bees owned by the person enumerated whether they are on the plot or elsewhere will be entered. The total amount of honey and wax produced in 1935 will be entered in Columns 31 and 32. (Read carefully Instruction 195.)

208. Animal products, 1935. Columns 26 to 33 shall contain a record of all animal products for the calendar year 1935 as indicated by the headings of the columns. The Enumerator shall see that the number of pounds of butter entered in Column 28 are in proper relation to the quantity of milk reported in Column 27 which in turn should correspond to the number of cows milked in Column 26. The total quantity of milk produced (not bought or used) will be entered in Column 27. An imperial gallon of milk weighs 10 pounds. The quantities of butter, eggs, and honey must not include purchases.

209. Gardens. In Column 34 will be entered the value of vegetables and other products whether consumed at home or sold.

210. Pure-bred animals. The entries in Columns 35 to 40 inclusive will give the number and the name of the breed of each kind of pure-bred animals which are registered or eligible for registration on June 1, 1936. The numbers of pure-bred animals must be included in the totals entered in Columns 4 to 23.

N.B.—*The Enumerator is again reminded that a copy of the "General Farm Schedule" was some months ago mailed to every farmer in Manitoba, Saskatchewan, and Alberta in order that the latter might be acquainted with the scope of the census of agriculture and have filled in, previous to the visit of the Enumerator, the answers to all the inquiries on the schedule. If this has been done the Enumerator shall make use of the information thus prepared in advance, but shall not take the schedule away from the farmer, and he shall further instruct the farmer to preserve the schedule for future use. (See Instruction 119.)*

APPENDIX I

SCHEDULE RATES

COMMISSIONERS

COMMISSIONER'S ALLOWANCES—The Commissioner of each Census district will be entitled to payment at a rate of 1 cent per name for each person enumerated in the population schedule; 3 cents for every record on Form No. 2, of farms of one acre and over provided entry is made of products with a value of not less than \$50 in the Census year; 3 cents for every record of Form 2a (Vacant Farms and Abandoned Farms) and one cent for every record made on Form No. 3 (Animals and Animal Products not on Farms). For correspondence with Departmental and staff officers, personal studies, instruction to Enumerators, examination and correction of Enumerators' accounts, making out returns for transmission to the Minister of Trade and Commerce according to the Book of Instructions, he will be entitled to a special allowance.

Commissioners also will be allowed reasonable travelling and living expenses while receiving instructions from an officer of the Bureau, and they will also be entitled to transportation expenses while instructing Enumerators, as approved by the Dominion Statistician.

Commissioners will be allotted space in Dominion Government Buildings, where this is possible. When offices in public buildings are not available they will be allowed a stated amount for rent of office upon the approval of the Dominion Statistician and also when approved an allowance for rent of halls for instructing Enumerators will be made.

ENUMERATORS

The Enumerators will be entitled to payment as follows:—

(1) **POPULATION**—For every living person recorded in the Population Schedule (Form 1) and for every "Closed Dwelling" (Form 5) and "Absentee Household" (Form 6) card forwarded to the Dominion Bureau of Statistics, each Enumerator will be paid an allowance of five cents.

(1a) For every vacant dwelling recorded—five cents.

(2) **AGRICULTURE**—For every farm of five acres and over recorded in the agricultural schedule (No. 2) and for every report of vacant farms and abandoned farms (Form 2a) each Enumerator will be entitled to an allowance of 35 cents; for areas of from one to five acres, provided a record is made of products with a value of not less than \$50 in the census year, he will be entitled to an allowance of 25 cents.

(3) **LIVE STOCK, ETC., IN TOWNS**—For every record of "Live stock and animal products not on farms" entered on Schedule No. 3 each Enumerator will be entitled to an allowance of 10 cents.

(4) **ALLOWANCES FOR EXPENSES**—In localities outside of cities, towns and incorporated villages, Enumerators will be paid in lieu of horse and motor hire and all other expenses and in addition to the rates pro-

vided above an allowance of seven dollars (\$7.00) per one hundred (100) names of persons enumerated in Population Schedule Form 1, and seven dollars (\$7.00) for each township where there are less than 100 bona fide residents. But these allowances will not apply to subdistricts or regions provided for in the Instruction following.

(5) SPECIAL CASES—In census subdistricts or regions of sparse population, remote from settlement and deficient in means of communication, the rates and allowances to Enumerators shall be such as the Dominion Statistician, with the approval of the Minister, may direct; and the same rule shall also apply in subdistricts or regions where the services of an Interpreter, a Guide or other assistant to an Enumerator may be required. But in no case shall an Interpreter or Guide or other assistant to an Enumerator be employed except within the written authority of the Dominion Bureau of Statistics.

(6) TRAVELLING EXPENSES FOR ENUMERATORS—Census Enumerators called to receive instructions from Commissioners before commencing enumeration work will be entitled when on such duty to actual expenses of travel by railroad or other conveyance and to cost of living at hotels or other places from time of leaving home to return thereto, as shown by vouchers and to an allowance of THREE DOLLARS per day for time spent in receiving instructions as certified by the Commissioner.

APPENDIX II

EXTRACTS FROM THE STATISTICS ACT, 8-9 GEORGE V, CHAPTER 43, STATISTICS ACT, 1918

Dominion
Statistician,
appointment
and duties.

4. The Governor in Council may appoint an officer to be called the Dominion Statistician, who shall hold office during pleasure, whose duties shall be, under the direction of the Minister, to prepare all schedules, forms, and instructions, and generally to supervise and control the Bureau, and to report annually to the Minister with regard to the work of the Bureau during the preceding year.

Officials.

(2) Such other officers, clerks and employees as are necessary for the proper conduct of the business of the Bureau, may be appointed in the manner authorized by law and, shall hold office during pleasure.

Commis-
sioners,
Enumerators,
and agents.

5. The Minister may employ from time to time, in the manner authorized by law, such commissioners, enumerators, agents or persons as are necessary to collect statistics and information for the Bureau relating to such industries and affairs of the country as he deems useful and in the public interest, and the duties of such agents or persons shall be such as the Minister determines.

Oath of
office.

6. (1) Every officer, census commissioner, enumerator, agent and other person employed in the execution of any duty under this Act or under any regulation made hereunder, before entering on his duties, shall take and subscribe the following oath:—

I..... Solemnly swear that I will faithfully and honestly fulfil my duties as, in conformity with the requirements of the Statistics Act and of all proclamations, orders in council and instructions issued in pursuance thereof, and that I will not, without due authority in that behalf, disclose or make known any matter or thing which comes to my knowledge by reason of my employment as such

Attestation.

(2) The oath shall be taken before such person, and returned and recorded in such manner, as the Minister prescribes.

Rules,
regulations
and forms.

7. The Minister shall

(a) make and prescribe such rules, regulations, instructions, schedules and forms as he deems requisite for conducting

the work and business of the Bureau, the collecting of statistics and other information and taking of any census authorized by this Act;

- (b) prescribe what schedules, returns and information are to be verified by oath; the form of oath to be taken, and shall specify the officers and persons by and before whom the said oaths are to be taken. Verification by oath.

10. Every person who has the custody or charge of any provincial, municipal or other public records or documents, or of any records or documents of any corporation, from which information sought in respect of the objects of this Act can be obtained, or which would aid in the completion or correction thereof, shall grant to any census officer, commissioner, enumerator, agent or other person deputed for that purpose by the Dominion Statistician, access thereto for the obtaining of such information therefrom. Access to public records.

11. The Minister may, by special letter of instruction, direct any officer, census commissioner or other person employed in the execution of this Act, to make inquiry under oath as to any matter connected with the taking of the census or the collection of statistics or other information, or the ascertaining or correction of any supposed defect or inaccuracy therein; and such officer, census commissioner or other persons shall then have the same power as is vested in any court of justice, of summoning any person, of enforcing his attendance and of requiring and compelling him to give evidence on oath, whether orally or in writing, and to produce such documents and things as such officer, census commissioner or other person deems requisite to the full investigation of such matter or matters. Inquiries under oath.

12. (a) Any letter purporting to be signed by the Minister or the Dominion Statistician, or by any other person thereunto authorized by the Governor in Council, and notifying any appointment or removal of or setting forth any instructions to any person employed in the execution of this Act; and, Evidence of appointment, removal or instructions.

(b) Any letter signed by any officer, census commissioner, or other person thereunto duly authorized, notifying any appointment or removal of or setting forth any instructions to any person, employed under the superintendence of the signer thereof;

shall be, respectively, *prima facie* evidence of such appointment, removal or instructions, and that such letter was signed and addressed as it purports to be.

13. Any document or paper, written or printed, purporting to be a form authorized for use in the taking of census, or the collection of statistics or other information, or to set forth any instructions relative thereto, which is produced by any person employed in the execution of this Act, as being such form or Presumption.

as setting forth such instructions, shall be presumed to have been supplied by the proper authority to the person so producing it, and shall be *prima facie* evidence of all instructions therein set forth.

Remun-
eration.

14. The Minister shall, subject to the approval of the Governor in Council, cause to be prepared one or more tables setting forth the rates of remuneration or allowances for the several census commissioners, enumerators, agents and other persons employed in the execution of this Act, which may be a fixed sum, a rate per diem, or a scale of fees, together with allowances for expenses.

Voted by
Parliament.

(2) Such remuneration or allowances and all expenses incurred in carrying this Act into effect shall be paid out of such moneys as are provided by Parliament for that purpose.

Condition of
payment.

(3) No remuneration or allowance shall be paid to any person for any service performed in connection with this Act until the services required of such persons have been faithfully and entirely performed.

SECURITY

No individual
return to be
published or
divulged.

15. No individual return, and no part of an individual return, made, and no answer to any question put, for the purposes of this Act, except as hereinafter set forth shall, without the previous consent in writing of the person or of the owner for the time being of the undertaking in relation to which the return or answer was made or given, be published, nor, except for the purposes of a prosecution under this Act, shall any person not engaged in connection with the Census be permitted to see any such individual return or any such part of any individual return.

No report
to reveal
individual
particulars.

(2) No report, summary of statistics or other publication under this Act, except as foreshaid, shall contain any of the particulars comprised in any individual return so arranged as to enable any person to identify any particulars so published as being particulars relating to any individual person or business.

CENSUS OF POPULATION AND AGRICULTURE

Census of
population
and
agriculture
every
tenth year.

16. The Census of population and agriculture of Canada shall be taken by the Bureau, under the direction of the Minister, on a date in the month of June in the year one thousand nine hundred and thirty-one, to be fixed by the Governor in Council, and every tenth year thereafter.

Manitoba,
Saskat-
chewan
and Alberta.

17. A census of population and agriculture of the Provinces of Manitoba, Saskatchewan and Alberta shall be taken by the Bureau, under the direction of the Minister, on a date in the month of June in the year one thousand nine hundred and thirty-six, to be fixed by the Governor in Council, and every tenth year thereafter.

18. The Governor in Council shall divide the country in respect of which the census is to be taken into census districts, and each census district into subdistricts to correspond respectively, as nearly as may be, with the electoral divisions and subdivisions for the time being, and, in territories not so defined or so situated as to admit of adhering to boundaries already established, into special divisions and subdivisions, for the purpose of the census.

19. Each census of population and agriculture shall be so taken as to ascertain with the utmost possible accuracy for the various territorial divisions of Canada, or of the provinces of Manitoba, Saskatchewan and Alberta as the case may be,—

Details.

- (a) their population and the classification thereof, as regards name, age, sex, conjugal condition, relation to head of household, nationality, race, education, wage-earnings, religion, profession or occupation and otherwise;
- (b) the number of houses for habitation, whether occupied or vacant, under construction or otherwise, the materials thereof and the number of rooms inhabited;
- (c) the area of occupied land and its value, and its condition thereof as improved for cultivation, in fallow, in forest, unbroken prairie, marsh or waste land, and otherwise; the tenure and acreage of farms and the value of farm buildings and implements;
- (d) the products of farms, with the values of such products, and the number and value of domestic animals within the preceding census or calendar year;
- (e) the municipal, educational, charitable, penal and other institutions thereof; and,
- (f) such other matters as may be prescribed by the Governor in Council.

OFFENCES AND PENALTIES

35. Every person employed in the execution of any duty under this Act or any regulation who,—

Desertion
or false
declaration.

- (a) after having taken the prescribed oath, shall desert from his duty, or wilfully makes any false declaration, statement or return touching any such matter; or
- (b) in the pretended performance of his duties thereunder, obtains or seeks to obtain information which he is not duly authorized to obtain; or
- (c) shall not keep inviolate the secrecy of the information gathered or entered on the schedules and forms, and who shall, except as allowed by this Act and the regulations, divulge the contents of any schedule or form filled up in pursuance of this Act or any regulation, or any information furnished in pursuance of this Act or any regulation;

Unlawful
information.

Improperly
divulging
information.

Penalty. shall be guilty of an offence and shall be liable, on summary conviction, to a penalty not exceeding three hundred dollars and not less than fifty dollars, or to imprisonment for a period not exceeding six months and not less than one month, or to both fine and imprisonment.

Refusal to answer or false answer.

36. Every person who, without lawful excuse,—

(a) refuses or neglects to answer, or wilfully answers falsely, any question requisite for obtaining any information sought in respect of the objects of this Act or any regulation, or pertinent thereto, which has been asked of him by any person employed in the execution of any duty under this Act or any regulation; or

Refusal or neglect, false information or deception.

(b) refuses or neglects to furnish any information or to fill up to the best of his knowledge and belief any schedule or form which he has been required to fill up, and to return the same when and as required of him under this Act or any regulation, or wilfully gives false information or practises any other deception thereunder;

Penalty.

shall, for every such refusal or neglect, or false answer or deception, be guilty of an offence and liable, upon summary conviction, to a penalty not exceeding one hundred dollars and not less than twenty dollars, or to imprisonment for a period not exceeding three months and not less than thirty days, or to both fine and imprisonment.

Wilful refusal or neglect to grant access to records.
Penalty.

37. Every person who has the custody or charge of any provincial, municipal or other public records or documents, or of any records or documents of any corporation, from which information sought in respect of the objects of this Act or any regulation can be obtained, or which would aid in the completion or correction thereof, who wilfully or without lawful excuse refuses or neglects to grant access thereto to any census officer, commissioner, enumerator, agent or other person deputed for that purpose by the Dominion Statistician, and every person who wilfully hinders or seeks to prevent or obstruct such access, or otherwise in any way wilfully obstructs or seeks to obstruct any person employed in the execution of any duty under this Act or any regulation, is guilty of an offence and shall be liable, upon summary conviction, to a penalty not exceeding three hundred dollars and not less than fifty dollars, or to imprisonment for a period not exceeding six months and not less than one month, or to both fine and imprisonment.

Leaving notice at house.

38. The leaving by an enumerator, agent or other person employed in the execution of this Act or any regulation, at any house or part of a house, of any schedule or form purporting to be issued under this Act or any regulation, and having thereon a notice requiring that it be filled up and signed within a stated time by the occupant of such house or part of a house, or in his absence by some other member

of the family, shall, as against the occupant, be a sufficient requirement so to fill up and sign the schedule or form, though the occupant is not named in the notice, or personally served therewith.

39. The leaving by an enumerator or agent or other person employed in the execution of this Act or any regulation at the office or other place of business of any person or firm or of any body corporate or politic, or the delivery by registered letter to any person, firm or body corporate or politic or his or its agent, of any such schedule or form having thereon a notice requiring that it be filled up and signed within a stated time, shall, as against the person or the firm and the members thereof and each of them or the body corporate or politic, be a sufficient requirement to fill up and sign the schedule or form, and if so required in the notice, to mail the schedule or form within a stated time to the Bureau. Leaving notice at office.

40. Any fine imposed and recovered for any offence under Application this Act shall belong to His Majesty for the public uses of of fines. Canada, but the Minister may authorize the payment of one-half of any such fine to the prosecutor.

BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

RECENSEMENT DE MANITOBA,
SASKATCHEWAN ET ALBERTA

1936

INSTRUCTIONS AUX
COMMISSAIRES ET
ÉNUMÉRATEURS
RECENSEMENT
1936

Approuvées par Ordre en Conseil

OTTAWA
J.-O. PATENAUDE, O.S.I.,
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE ROI
1936

TABLE DES MATIÈRES

Paragraphe
dans le
livre des
Instructions

GÉNÉRAL

Aborigènes canadiens	85 (2a)
Age	80
Américain	85 (1d)
Années de fréquentation scolaire, comment inscrire....	88
Année d'immigration au Canada, 1931.....	82 (2)
Appartement	69 (2a)
Asiatiques	85 (2b, c)
Autorité contestée	18
Bûcherons	44 (2h)
Camps de construction.....	52
Camps, personnes dans les camps de construction.....	52
Canadien	84 (1)
Carte de logement fermé.....	58 (2)
Carte de ménage absent.....	58 (3)
Catégories de logements.....	75
Chambres	76
Chef de ménage.....	19, 77
Chômage	98-101
Accident	100 (6)
Au travail le 1er juin 1936.....	99
Autre cause	100 (8)
Congé	100 (3)
Grève ou lockout.....	100 (7)
Maladie	100 (5)
Nombre de semaines depuis le dernier emploi.....	101
Non au travail le 1er juin 1936.....	99, 100
Pas de travail.....	100 (2)
Raisons expliquées	100
Vacances	100 (4)
Clarté et lisibilité.....	40
Commissaires, instructions, devoirs, obligations....	5 (a), 7, 13, 33
Date du recensement.....	3
Désignation de territoire.....	14
Devoir de l'énumérateur.....	16, 20
Districts et sous-districts.....	4
Domestiques	46
Domicile douteux	47
Domicile ou lieu habituel de résidence.....	44 (2)
Domicile permanent	51
Données gardées séparément.....	24
Droits de l'énumérateur.....	17, 20
Emploi	102, 103
Temps entier ou partiel ou secours.....	102
Temps entier.....	102
Temps partiel.....	102
Travaux de secours.....	102
Semaines de travail pour les 12 mois précédant le 1er juin 1936	103

En-tête du tableau.....	65
Etat conjugal	79
Examen complet requis.....	16
Famille privée, comment grouper.....	77 (5)
Formule de recensement individuelle—population.....	54
Fournitures	9
Gain des salariés.....	104
Employés à gages.....	104
Hôtels	66 (2)
Immigration	82
Industrie	95, 96
Infirmière étudiante	44 (2i)
Institutions	8, 50
Journée de travail et rémunération journalière.....	35
La délégation du travail est interdite.....	33
Langues	86
Langue maternelle	86 (4)
Les détails doivent être complets.....	19
Les subdivisions politiques doivent être entrées séparément	62
Lieu de naissance.....	81
Lieu de résidence.....	72
Limites du district.....	38
L'information est secrète.....	30
Locataire ou propriétaire.....	73
Logements	60, 69, 75
Logement fermé	58
Logements vacants, comment inscrire.....	59
Logeurs	44 (2f)
Loi de la Statistique.....	36
Maison	68
Maison d'appartements	68 (2a)
Maisons de pension ou de logeurs.....	66 (3)
Maison séparée	68 (2e), 69 (2c)
Marges du questionnaire.....	66, 67
Marins en mer.....	44 (2g)
Ménages	70
Ménage absent	56, 57
Méthode pour faire les entrées.....	61
Métis	85 (2a)
Mois à l'école.....	89
Municipalités situées dans deux districts.....	26
Nationalité	84
Naturalisation	83
Nomination, certificat de.....	12
Noms	71
Numérotage des feuilles.....	39
Obligation de fournir les renseignements demandés....	55
Occupation	91-94, 96
Occupation et industrie.....	90-97
Industrie	95, 96
Bureau	95 (4)

	Paragraphe dans le livre des Instructions
Commerce de gros ou de détail.....	95 (5)
Compagnie ou maison de commerce.....	95 (4)
Industrie, exemples	95, 96
Industrie habituelle	95 (2)
Industrie mal définie.....	95 (4)
Industrie présente ou dernier emploi.....	95 (1)
Sorte de ferme, mine, fabrique, magasin ou service.....	95 (3)
Occupation	91-94, 96
Agent, ingénieur ou mécanicien, inspecteur, etc....	94 (5)
Artisans	94 (7)
Aucune	92 (1), 92 (6), 93 (1), 93 (3)
Déclarations vagues et imprécises.....	94 (7)
Dernière occupation des personnes sans travail....	92 (1b), 92 (2)
Employés de bureaux.....	94 (7)
En retraite	92 (1), 92 (3), 93 (4)
Etudiant	92 (1), 92 (5)
Haut personnel, employés et pensionnaires des insti- tutions	94 (6)
Individu ayant deux occupations.....	93 (7)
Maîtresse de foyer.....	92 (1d), 92 (4)
Occupation actuelle	92 (1), 92 (2)
Occupations agricoles	94 (2)
Occupation des jeunes gens qui n'ont jamais eu d'emploi	92 (6), 93 (3)
Occupation des pensionnaires ou détenus d'institu- tions	93 (5), 94 (6)
Occupations, exemples.....	94, 96
Occupation habituelle dans les cas douteux.....	93 (6)
Occupation habituelle ou régulière.....	93 (2)
Occupations peu usuelles pour les enfants.....	94 (4)
Occupations peu usuelles pour les femmes.....	94 (3)
Occupation rémunérée	91
Ouvriers	94 (7)
Pensionnaires ou détenus d'institutions.....	93 (5), 94 (6)
Tenancière de pension.....	92 (4)
Status	96, 97
Employés domestiques non rémunérés.....	97 (5)
Employeur	97 (2)
Propre compte	97 (3)
Salariés	97 (4)
Status, exemples comment inscrire.....	96, 97 (1)
Occupation particulière défendue.....	31
Officier pour le service extérieur.....	5
Origine raciale	85
Pas de domicile permanent.....	51
Pensionnaires	44 (2f), 49 (b)
Personnes absentes	45, 48
Personnes absentes de leur domicile.....	44 (2a)
Personnes de passage.....	49 (a)
Petits logis	69 (2d)
Plain-pied	69 (2b)

Paragraphe
dans le
livre des
Instructions

Plains-pieds	68 (2b)
Plain-pied et petits logis.....	69 (2d)
Point de départ de l'énumération.....	22, 23
Poli et expéditif, L'énumérateur doit être.....	34
Portefeilles	10
Préparation des tableaux.....	37
Prisonniers	53
Prisons, comment énumérer les prisonniers.....	53
Propriétaire ou locataire.....	73
Qui doit être dénombré.....	44 (1)
Quinquennal	1
Races de couleur.....	85 (2b)
Rangée de maisons ou terrasse.....	68 (2c), 69, (2f)
Recensement séparé des subdivisions politiques.....	62
Récoltes et bestiaux dans les cités, villes, etc.....	27, 28
Refus de répondre.....	20
Remise des rapports.....	6
Réponses fausses	21
Réserves indiennes	4 (b)
Sait lire et écrire.....	87
Salarié	104
Sang mêlé	85 (2c)
Semi-détachée	68 (2d), 69 (2e)
Serment d'office	29
Serviteurs	46
Serviteurs couchant au dehors.....	49 (c)
Serviteurs, où ils doivent être inscrits.....	44 (2e)
Sexe, comment inscrire.....	78
Sous-district de recensement.....	15
Status	97
Subdivisions	62
Tableau de la population, en-tête à remplir.....	43
Tableau de la population, raisons de cette formule....	42
Tableaux, soins à donner aux.....	11
Tableaux-spécimens	41
Territoire, limites du.....	38
Tous les membres d'un ménage absents.....	57
Vacance, en cas de.....	7
Valeur ou loyer.....	74
Village non incorporé.....	25, 63
Villes, villages et cantons.....	4 (a)
Visiteurs ou personnes de passage.....	49 (a)

AGRICULTURE

Abeilles ailleurs que sur les fermes.....	207
Abeilles et leurs produits.....	195
Achats coopératifs	170
Acres en culture.....	172
Acres ensemencées ou plantées pour la moisson de 1936	175
Acres louées	134 (4)
Acres louées défrichées.....	135

Acres possédées	134 (3)
Adresse postale de l'exploitant de ferme.....	121
Age de l'exploitant de ferme.....	122
Animaux de race pure.....	199
Animaux de race pure ailleurs que sur les fermes.....	210
Animaux domestiques et volailles abattus.....	197
Animaux domestiques et volailles, ailleurs que sur les fermes	206
Animaux domestiques et volailles sur la ferme.....	181
Animaux domestiques et volailles vendus sur pied.....	198
Animaux et produits animaux ailleurs que sur les fermes	204-210
Animaux, 1936 et produits animaux de cette ferme, 1935	181-199
Annotations de l'énumérateur.....	112
Automobiles, Valeur des.....	150
Bâtiments, Valeur des.....	148
Bêtes à cornes.....	183
Bêtes à cornes pour industrie laitière et boucherie.....	184
Beurre fait sur la ferme.....	190
Beurre vendu de la ferme.....	191
Blé, reports	201
Bois de chauffage.....	166
Caractère confidentiel du recensement.....	106
Chevaux et mulets.....	182
Combien avez-vous fait de jours de travail rémunéré en 1935, en dehors de votre ferme?.....	128
Crème vendue ou envoyée à la fabrique à la mesure...	189
Crème vendue ou envoyée à la fabrique sur la base de matière grasse	188
Définition du mot "Ferme".....	114
Dépenses de cette ferme.....	156-163
Dépenses d'alimentation, de vêtements et autres nécessités	160
Dépenses de provende, d'engrais chimiques, de semences, etc.	156
Dépenses pour combustible de tracteur, combine et camion, 1935.....	159
Depuis combien d'années cultivez-vous la terre?.....	126
Depuis combien de temps cultivez-vous la ferme que vous occupez?	127
Dettes protégées par des garanties, montant des.....	155
Durée de résidence au Canada.....	125
Eclairage et énergie électriques. Dépenses en 1935 pour	157
Engrais chimiques, Dépenses d'.....	156
Etat de la terre.....	139-146
Expérience de l'exploitant—Depuis combien d'années cultivez-vous la terre?.....	126
Exploitant de ferme.....	120-128

Exploitez-vous cette ferme comme gérant rétribué....	138
Exploitez-vous cette ferme de partie avec d'autres?....	137
Ferme, Définition du mot.....	114
Fermes, Dépenses des.....	156-163
Fermes d'institutions	116, 148 (3)
Fermes vacantes et abandonnées.....	117, 202
Ferme, Valeur de la.....	147
Foin et fourrage.....	177
Formules à utiliser.....	107
Formule générale des fermes—Formule N° 2.....	108
Formule N° 3.....	204-210
Formule préalable	119
Formule-spécimen	109
Fromage fait sur la ferme.....	192
Gérant de ferme.....	138
Graines, dépenses de.....	156
Graines de trèfle et d'herbes récoltées.....	179
Grains	176
Habitation, valeur de l'.....	149
Hypothèques des fermes et garanties.....	152-155
Hypothèques—Qui est détenteur?.....	153
Hypothèques sur cette ferme, Total.....	152
Instructions concernant les questions spécifiques.....	120-210
Instructions et définitions, générales.....	109-119
Information, Source de l'.....	113
Jachère d'été, défrichées, Acres en, 1935 et 1936.....	145
Jardins, ailleurs que sur les fermes.....	209
Jardins maraîchers, etc.....	115
Jardin maraîcher et potager.....	165
Jardin, potager et maraîcher.....	165
Jeunes animaux élevés sur cette ferme.....	196
Laine	193
Laine—Poids de la laine—(3) Nota.....	193 (3)
Laiteries, etc.	115
Lait vendu ou envoyé à la fabrique.....	187
Lieu de naissance de l'exploitant de ferme.....	123
Locataire partiel	137
Loyer—Quel loyer payez-vous par année?.....	136
Main-d'œuvre agricole, Montant d'argent payé en 1935	161
Méthode ordinaire de remplir les formules.....	110
Moutons et laine.....	193
Mouvement de la population urbaine vers la ferme et de la ferme vers la ville.....	132
Nombre d'acres et tenure de la ferme.....	133-138
Nom de l'exploitant de ferme.....	120
Objet du recensement agricole.....	105
Origine raciale de l'exploitant de ferme.....	124
Outillage de la ferme.....	164
Outillage et machinerie, Valeur entière.....	151
Pâturage défriché—Combien d'acres, 1935 et 1936.....	144
Pâturage naturel sur cette ferme, 1936, Acres de.....	141
Pommes de terre, racines et autres grandes cultures...	178

	Paragraphe dans le livre des Instructions
Population des fermes.....	131-132
Prairie non défoncée sur cette ferme, 1936, Acres de....	141
Production de lait en 1935.....	186
Produits animaux ailleurs que sur les fermes.....	208
Produits forestiers, autres.....	168
Produits forestiers tirés de la ferme en 1935.....	166-168
Provende, Dépenses de.....	156
Quantité récoltée	173
Questions spécifiques, instructions concernant les.....	120-210
Récoltes	171-180
Récoltes manquées	174
Récoltes vendues ou en vente.....	180
Références—Formule 3	205
Réponses doivent être données dans l'ordre des ques- tions, Toutes	118
Reports de blé.....	201
Résidence au Canada—Combien d'années avez-vous passées au Canada, si de naissance étrangère.....	125
Semaines de travail loué, 1935.....	162
Situation de la ferme.....	111
Source de l'information.....	113
Superficie de cette ferme, superficie en acres.....	133, 134
Taux d'intérêt de l'hypothèque.....	154
Taxes payées ou payables, 1935.....	158
Tenure de la ferme.....	133-138
Terrain improductif, défriché, 1935 et 1936.....	146
Terrain improductif sur cette ferme, 1936, acres de....	142
Terrain marécageux de cette ferme, 1936, acres de....	142
Terre boisée sur cette ferme, 1936, acres de.....	140
Terre défrichée de cette ferme, 1936, acres de.....	139
Terre défrichée de cette ferme, 1935, acres de.....	143
Travailleurs de la ferme.....	129-130
Travail rémunéré, ailleurs que sur la ferme.....	128
Vaches traites, 1935.....	185
Valeur de cette ferme, totale.....	147
Valeurs de ferme.....	147-151
Valeur de l'habitation.....	149
Valeur de l'outillage et de la machinerie.....	151
Valeur de tous les bâtiments.....	148
Valeur des automobiles.....	150
Valeur des grandes cultures—Formule 2b.....	203
Valeur des produits de cette ferme.....	200
Valeur du loyer—Quel loyer payez-vous par année....	136
Valeur estimative de la maison, de la chambre et de la pension fournies aux ouvriers de ferme, 1935.....	163
Vente du lait.....	187-192
Vente du lait—Table à employer en comparant la production à la vente.....	192
Ventes coopératives	169
Appendices I et II.....	Pages 168, 170
Echelle des taux.....	Page 168
Extraits	Page 170

RÈGLEMENTS ET INSTRUCTIONS, RECENSEMENT DE 1936

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1. Recensement quinquennal. La Loi des Statistiques, c. 190, S.R.C., 1927, exige que le Bureau Fédéral de la Statistique, sous la direction du Ministre du Commerce, fasse un recensement de la population et de l'agriculture des provinces de Manitoba, de Saskatchewan et d'Alberta, au cours du mois de juin 1936, à une date spécifiée par le Gouverneur en Conseil et à tous les dix ans suivants.

Le terme quinquennal (ce mot signifie quelque chose arrivant tous les cinq ans) est employé parce que ce recensement s'effectue exactement cinq ans après le recensement général de toutes les provinces du Dominion, de sorte que dans les provinces ci-dessus mentionnées le recensement est effectué tous les cinq ans.

2. La méthode "de jure". En vertu de la Loi ces règlements exigent que le recensement soit fait sur une base "de jure" pour distinguer d'une base "de facto" c'est-à-dire, chaque personne est énumérée comme appartenant à la localité où elle a domicile et vit habituellement. (Voir Instructions 44 à 58).

3. Date exacte choisie. Le Gouverneur en Conseil a nommé le lundi, 1er jour de juin 1936, comme le jour du recensement. L'heure décisive du début du recensement est donc 12 heures, ou minuit, le soir du 31 mai, ou minuit et une seconde le 1er juin; tout individu né antérieurement à cette heure, ou toute personne mourant après la même heure, est dénombré dans la population. Ceci signifie que toute personne vivant à minuit le trente et unième jour de mai est énumérée dans la population.

Les énumérateurs **doivent commencer le dénombrement de leurs districts respectifs ledit premier jour de juin 1936 et le continuer sans interruption de jour en jour, excepté les dimanches, jusqu'à ce que le travail soit complété.**

4. Districts et sous-districts. Conformément à la Loi, les districts de recensement doivent concorder d'aussi près que possible avec les districts de représentation du peuple à la Chambre des Communes, et avec les sous-districts de recensement des cités, villes, villages incorporés, townships et paroisses qui constituent un district électoral.

- (a) Là où les villes, villages, townships, etc., sont de petite étendue, ou leur population clairsemée, un énumérateur peut couvrir deux ou plusieurs districts. (Voir instruction 14).
- (b) **Les Réserves Indiennes ne forment partie d'aucune région d'énumération; leur dénombrement est fait par des agents des Affaires Indiennes sous la direction du Bureau des Statistiques.**

5. Officiers pour le service extérieur. Les officiers pour le service extérieur sont classifiés comme suit:

- (a) **Commissaires.** Ces officiers reçoivent les instructions d'un représentant du Bureau de la Statistique, à un lieu convenable choisi pour cette fin dans chaque province, et ont la direction du travail dans les districts de recensement pour lesquels ils ont été nommés. Ils doivent instruire les énumérateurs sur les détails de leur travail comme tels; examiner les énumérateurs sur leurs qualités et aptitudes; reviser le travail de chaque énumérateur pour s'assurer qu'ils ont suivi leurs instructions, et transmettre tous les documents au Bureau de la Statistique avec lequel ils se tiennent en contact par correspondance quand nécessaire.
- (b) **Énumérateurs.** C'est à cette classe d'officiers qu'est confié le dénombrement réel du recensement. Le succès et l'exactitude du travail dépendent donc à un très haut degré de leur jugement, de leur discrétion et de leur intelligence. Chaque énumérateur doit commencer son travail le 1er jour de juin 1936 et le continuer de jour en jour (excepté le dimanche) jusqu'à ce que le dénombrement de sa région soit complet.

6. (1) Remise des rapports. Le recensement doit être effectué et tous les rapports remis avant la fin du mois de juin ou dans une limite de temps fixée dans les Instructions spéciales.

(2) Remise des tableaux complétés. Aussitôt qu'il a complété le dénombrement de son sous-district l'énumérateur doit placer les tableaux, ainsi que les certificats de sa nomination et tous autres documents du recensement, dans le cahier conve-

nablement attaché et remettre le tout à son commissaire en personne, excepté dans les cas suivants:

- (a) **Énumérateur très éloigné.** Dans le cas où un énumérateur est très éloigné du commissaire et a antérieurement reçu la permission de faire parvenir ses rapports au commissaire par courrier il est requis de les envelopper convenablement et de les attacher solidement. Sur le paquet il doit coller l'étiquette d'envoi imprimée que lui a fournie le commissaire après y avoir lisiblement écrit le nom et l'adresse dudit commissaire. Pour plus de renseignements voir la lettre spéciale d'instructions concernant l'envoi des rapports et l'étiquette d'expédition.

Si les tableaux sur l'agriculture sont trop volumineux pour être placés dans le portefeuille ils doivent être enveloppés soigneusement dans un fort papier d'emballage et bien attachés entre des cartons pour éviter des avaries en cours de route. Une autre étiquette d'expédition convenablement adressée doit être collée sur l'extérieur du colis et le tout posté suivant les instructions que porte ladite étiquette. Autant que possible, tous les rapports d'un énumérateur doivent être réunis en un seul paquet.

7. En cas de vacance. Chaque commissaire a le droit de nommer un ou des énumérateurs sur place en cas d'une vacance pour toute cause, pendant ou après le temps des instructions; il peut aussi, quand pour des raisons imprévues il a constaté qu'un district est trop grand pour permettre de terminer le travail en temps spécifié, diviser le sous-district et nommer avec le consentement du Ministre un ou plusieurs autres énumérateurs. Dans de tels cas le commissaire doit décrire en en spécifiant les limites une nouvelle zone d'énumération et envoyer immédiatement des copies de sa description au Bureau Fédéral de la Statistique, et donner les raisons des changements faits et la population estimative de chaque nouvelle zone.

8. Institutions. Les plus grandes institutions, telles que les prisons, les hôpitaux pour aliénés, les institutions de charité et de bienfaisance constituent des districts d'énumération et sont énumérées dans la plupart des cas par un employé de l'institution. Une liste des institutions qui sont soustraites aux énumérateurs réguliers et qui doivent être dénombrées par des officiers spéciaux est fournie aux commissaires.

9. Fournitures. Le Bureau de la Statistique fournit aux commissaires les formules, instructions et tous autres imprimés

et papiers nécessaires pour effectuer le Recensement, afin qu'il les distribue aux énumérateurs quand ceux-ci sont réunis pour recevoir ses instructions sur leur travail.

10. Portefeuilles pour fournitures. Une série d'imprimés et autres papiers, suffisante pour les besoins de chaque énumérateur, suivant l'étendue et la population du territoire qui lui est assigné, est placée dans un portefeuille à cette fin pour que le tout soit gardé avec sécurité et propreté durant toute la durée du travail. Il se peut qu'en certaines localités quelques tableaux ne soient employés qu'en petit nombre. Il est du devoir du commissaire, en consultation avec chaque énumérateur, de s'assurer exactement de la sorte de tableaux et du nombre approximatif de chacun qu'il faudra pour chaque district.

11. Soins à donner aux tableaux. Les tableaux en blanc et les tableaux déjà remplis doivent être gardés en un endroit sûr qui n'est pas accessible aux personnes non autorisées. Pour le travail de chaque jour, l'énumérateur reçoit une enveloppe spéciale destinée à contenir les tableaux se rapportant aux districts agricoles. Une grande feuille de buvard est fournie pour protéger contre les intempéries les parties remplies des tableaux.

12. Certificats de nomination. Le certificat de nomination de l'énumérateur constitue la preuve de son autorité et lui donne le droit de poser les questions exigées par la loi. Ce certificat doit être signé par lui, et doit être produit chaque fois que sa production peut l'aider à obtenir les renseignements désirés. L'énumérateur ne doit pas s'en séparer avant d'avoir terminé le dénombrement du sous-district dont il est chargé, alors qu'il le remet, avec ses tableaux remplis, au commissaire qui le retourne au Bureau, à Ottawa.

13. Devoirs des commissaires. Un des principaux devoirs des commissaires est d'étudier et de **définir par écrit** pour la gouverne de chaque énumérateur, les bornes du territoire qui lui est assigné, afin que nulle partie du district de Recensement ne soit omise ou ne soit couverte par plus d'un énumérateur. (Voir instructions 26, 38, 62).

14. Désignation de territoire. Dans la plupart des cas, chaque énumérateur est chargé d'un sous-district d'énumération et reçoit un portefeuille contenant tout le matériel nécessaire à son travail. Quelques énumérateurs, cependant, sont chargés d'un groupe de deux districts ou plus et reçoivent un portefeuille

spécial et une nomination spéciale pour chaque sous-district. Quand deux districts ou plus sont attribués à un énumérateur, il est tenu de terminer tout son travail dans le premier sous-district avant de commencer dans le second, et ainsi de suite. **Le Recensement de chaque sous-district doit rester dans son portefeuille particulier.**

15. Sous-district de recensement. Les limites du sous-district ou de chaque sous-district assigné à un énumérateur en vue du Recensement sont généralement indiquées sur le portefeuille. Dans certains districts une carte géographique est collée à l'intérieur de la couverture du portefeuille. En dehors du sous-district, tel que décrit, l'énumérateur n'a aucune autorité et n'a pas de devoir à remplir à moins qu'il en soit autrement avisé.

16. Examen complet personnel du territoire assigné. Il est du devoir de l'énumérateur de visiter personnellement chaque famille et ferme de son territoire, d'en obtenir tous les renseignements demandés et d'inscrire ceux-ci au tableau du Recensement. (Voir aussi instruction 19).

17. Droits de l'énumérateur. L'énumérateur a le droit d'entrer dans toutes demeures, y compris les institutions, situées dans son territoire pour y obtenir les renseignements exigés par la Loi des Statistiques. Il a le droit de poser toutes les questions paraissant au tableau du Recensement, et d'obtenir des réponses à chacune d'elles. Il lui est, cependant, recommandé de ne pas mentionner ou de ne pas insister sur le caractère obligatoire de l'énumération **à moins que cela soit nécessaire.** (Voir Loi de la Statistique, articles 36 à 40, paraissant à l'Appendice II à ces instructions.

18. Autorité contestée. Si le droit de l'énumérateur est contesté, il doit **montrer son certificat de nomination** qu'il doit toujours porter sur lui. Mais il est toujours de la plus grande importance que ses manières soient dans toutes circonstances courtoises et conciliatoires. Jamais il ne doit perdre son sang-froid, entrer dans des discussions ou proférer des menaces. Il est possible de faire beaucoup avec du tact et de la persuasion. Nombre de personnes donneront après une nuit de réflexion les informations qu'elles avaient refusées lors d'une première visite. (Voir instruction 12).

19. Les détails doivent être complets. Le chef de chaque ménage (ou la personne qui donne les informations) doit être

mis au courant de tout le détail de chaque tableau afin qu'il soit possible d'y noter au complet toutes les particularités entrant dans le cadre du Recensement pour chaque partie du pays. (Voir instructions 16, 17, 18, 20 et la Loi de la Statistique, articles 36 à 40, Appendice II).

20. Si une personne refuse de répondre à une question du tableau, l'énumérateur doit expliquer que **l'information est strictement confidentielle**, qu'elle ne sera communiquée à aucune personne quelconque et que nul usage n'en pourra être fait qui puisse en aucune manière causer un préjudice aux intérêts de l'individu. Après que tous les moyens ont échoué, l'attention de la personne refusant de donner les informations doit être attirée sur la pénalité prévue par les articles 36 à 40 de la Loi de la Statistique pour les personnes refusant de répondre. Si la personne refuse encore de donner l'information, ou néglige de remplir toute autre formule exigée pour le Recensement, la procédure à suivre est clairement définie dans les articles cités de la Loi des Statistiques, dans l'appendice II aux présentes instructions. Tous tels cas doivent être immédiatement rapportés au commissaire.

21. Réponses fausses. L'énumérateur doit obtenir non seulement une réponse, mais une réponse véridique à chaque question. Il ne doit pas accepter une déclaration quelconque s'il a une certaine raison de la croire inexacte ou fausse. Quand il considère la réponse donnée comme inexacte il doit attirer l'attention de l'informant sur l'article 36, paragraphe A, de la Loi des Statistiques. (Voir l'appendice II).

22. Point de départ de l'énumération. Le travail de dénombrement doit **commencer à un point de départ bien établi**, que ce soit dans un township ou une paroisse ou dans une cité, ville ou village, et doit se poursuivre continuellement et régulièrement, qu'il y ait une ou plusieurs divisions de votation ou un plus grand territoire. (Dans la compilation des données en tableaux, chaque township, paroisse, cité, ville ou village doit être entré séparément. Voir instruction 25.)

23. Cités, villes et villages incorporés. Dans les cités, villes et villages incorporés, où le terrain est ordinairement divisé en blocs ou carrés bordés de rues sur quatre côtés, l'énumérateur **doit commencer à un coin du bloc** et en faire le tour et pénétrer dans chaque maison ou édifice en ordre régulier et relever toute l'information demandée par le ques-

tionnaire avant de se rendre au prochain bloc ou carré, et continuer de cette manière jusqu'à ce que tout son sous-district ait été couvert. (Voir instruction 22.)

24. Garder séparément les données d'un village, township, paroisse, etc. Dans un township, une paroisse ou autre district rural où les maisons sont éparses, il est recommandé de commencer à un chemin ou une route à la limite de la subdivision et de **visiter successivement** chaque maison ou endroit jusqu'à l'autre extrémité du territoire, alors qu'il faut recommencer par le chemin suivant, de la même manière et ainsi de suite jusqu'à ce que **soit entièrement couverte toute la région assignée à l'énumérateur, en prenant toujours soin que le recensement d'un township, paroisse, etc., soit complet avant d'aborder le suivant.** (Voir instruction 62).

25. Chaque village non incorporé doit être indiqué. Si un village non incorporé est inclus dans le district de l'énumérateur, il doit faire le recensement **séparément de la portion rurale proprement dite** mais sur le même tableau. Avant de commencer l'énumération du village non incorporé il faut laisser en blanc cinq lignes comme séparation de la partie rurale et y **écrire le nom du village non incorporé.** Quand l'énumération de ce village est complétée il doit laisser encore cinq lignes et y écrire "Ici se termine l'énumération **du village non incorporé de.....**"

Cette séparation facilitera la tabulation des statistiques et elle aura une valeur historique quand il s'agira de retracer l'origine et les développements des futures villes du pays. (Voir le tableau spécimen, lignes 6 à 23, page 1).

26. Municipalités situées dans deux districts ou plus. Dans certains cas, certaines parties d'une municipalité peuvent être situées dans deux ou plusieurs districts de recensement. Dans ces cas, **chaque partie** de la municipalité ainsi divisée constitue **un sous-district différent** et le recensement doit en être fait séparément et retourné dans un portefeuille séparé. Quand ces parties sont de peu d'importance, soit en étendue soit en population, deux ou plusieurs districts d'énumération peuvent être assignés à un énumérateur qui doit faire le rapport de chaque district et de chaque partie de district dans un portefeuille séparé. (Voir instructions Nos 13, 38, 62).

27. Récoltes et bestiaux ailleurs que sur les fermes. Dans les cités, villes et villages où l'on trouve du grain et des jardins,

où l'on garde des animaux domestiques, les statistiques doivent en être relevées, (valeurs comprises), avec la même attention que pour les statistiques des récoltes et des animaux sur les fermes.

28. Il faut relever séparément de ceux du chef de famille les récoltes et les bestiaux de chaque membre de ladite famille, qui est à son propre compte et qui est propriétaire ou producteur. Si un membre quelconque d'un ménage, en outre du chef de ce ménage, est à son propre compte propriétaire, occupant ou locataire de terrains, bâtiments ou bestiaux, ou producteur de récoltes, séparément du chef de ce ménage, un recensement doit en être fait sous son propre nom sur les tableaux Nos 2 et 3.

29. Serment d'office. Tout commissaire, énumérateur ou toute autre personne employée en vertu de la Loi de la Statistique, **doit s'engager par serment écrit** à remplir ses fonctions avec fidélité et exactitude, conformément aux dispositions de la loi et suivant les **instructions et les formules** publiées sous l'empire de ladite loi. Celui qui manque sciemment à un devoir quelconque qui lui est imposé par la loi ou par les instructions, ou qui fait sciemment une fausse déclaration sur un sujet quelconque est coupable de contravention et passible d'une amende n'excédant pas \$300 ou six mois d'emprisonnement, ou les deux à la fois. (Voir Loi de la Statistique, article 35.)

30. L'information est secrète. Tout fonctionnaire ou toute personne employée au recensement, à titre de commissaire, énumérateur ou autre sous l'empire de la Loi de la Statistique, est **tenu au secret absolu sur les renseignements recueillis par les énumérateurs et inscrits sur les tableaux ou feuilles.** Il est défendu à l'énumérateur de montrer ses tableaux à qui que ce soit, ou d'en faire ou d'en garder une copie, ou de répondre à des questions sur leur contenu, soit directement soit indirectement; la même obligation du secret est imposée aux commissaires et autres fonctionnaires ou employés du service extérieur, de même qu'à tout fonctionnaire, commis ou autre employé du Bureau Fédéral de la Statistique. La garde des documents concernant le recensement et autres statistiques relève uniquement du Bureau, la Loi stipulant expressément qu'aucun rapport ou renseignement individuel ne doit être publié. Il est également défendu aux officiers et aux employés du Bureau de faire des recherches parmi les rapports pour des renseignements ayant trait à un rapport indi-

viduel, sauf pour des fins de vérification sous l'empire de la Loi. **Les faits et statistiques du recensement ne doivent servir qu'aux compilations statistiques, et on doit donner l'assurance positive de ce fait à toute personne craignant que ces renseignements ne servent de guide pour l'imposition des taxes ou pour toute autre fin.**

31. Nulle autre occupation particulière n'est permise. L'énumérateur ne doit pas ajouter à son travail d'énumérateur ou de recensement aucune autre occupation, mais il est tenu de consacrer tout son temps au recensement dont il est chargé, afin que le recensement de sa région soit fait d'une façon complète et expéditive. **IL NE DOIT PAS PERCEVOIR, OBTENIR, NI CHERCHER À OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS NON EXIGÉS AUX QUESTIONS CONTENUES DANS LES TABLEAUX; IL NE PERMET À QUI QUE CE SOIT DE L'ACCOMPAGNER OU DE L'AIDER DANS L'ACCOMPLISSEMENT DE SES DEVOIRS, SAUF LES OFFICIERS OU LES EMPLOYÉS DÛMENT NOMMÉS PAR LE BUREAU DE LA STATISTIQUE ET QUI ONT PRÊTÉ LE SERMENT D'OFFICE.**

32. Publication des résultats du recensement. Aucun des résultats du recensement ne peut être rendu public avant la publication des bulletins et des rapports, sauf par le **Statisticien du Dominion, sous l'autorité et sur l'ordre du Ministre du Commerce.**

33. La délégation du travail est interdite. Il est interdit aux commissaires, énumérateurs et tous autres employés d'engager des substituts pour faire faire une partie du travail pour lequel ils ont été eux-mêmes engagés. Chacun doit faire lui-même avec soin et diligence le travail qui lui a été assigné par le Bureau Fédéral de la Statistique.

(a) **Les commissaires et les énumérateurs ne doivent pas déléguer leur autorité à une autre personne (Voir Loi de la Statistique, article 35).**

34. L'énumérateur doit être poli et expéditif. L'énumérateur qui visite les maisons est tenu d'agir avec politesse, d'expliquer sa mission en peu de mots, de demander les questions nécessaires, de faire les entrées requises et de se retirer dès que son travail est fait. **Il doit faire preuve de jugement, et ce n'est que lorsque des personnes refusent de répondre aux**

questions ou de donner les renseignements demandés que l'on peut prendre contre elles des procédures légales. (Voir instruction 20.)

35. Journée de travail et rémunération journalière. La journée de travail des fonctionnaires du recensement, commissaires, énumérateurs et autres employés au recensement n'est pas limitée à un nombre fixe d'heures de service, à moins de stipulations contraires, car la rétribution se fait d'après une échelle de taux d'allocation. Ils sont tenus de compléter leur travail avec toute la promptitude possible et dans le plus bref délai compatible avec l'exactitude, l'efficacité et la perfection, et leur rétribution journalière dépend de la somme de travail accompli chaque jour.

36. Loi de la Statistique. Pour les autres devoirs des divers fonctionnaires du recensement, consulter la Loi de la Statistique publiée dans ces instructions, (Appendice 11, pages 170-175), particulièrement les articles 35 à 40 de la Loi; ainsi que pour l'autorité sous laquelle ils sont appelés à recueillir tous les renseignements voulus par cette Loi.

INSTRUCTIONS SE RAPPORTANT À TOUTES LES FORMULES

37. Préparation de tableaux pour les énumérateurs. Le Commissaire remplit les blancs à l'en-tête d'au moins un de chaque tableau avec le nom de la province, le nom du district électoral, le numéro du sous-district, le nom de la cité, ville ou village, township ou paroisse dans lequel est situé le sous-district dans chacun des blancs à cet effet dans l'en-tête; il fournit aussi à chaque énumérateur une copie écrite ou imprimée des délimitations du territoire qui lui est confié. (Voir instructions 43 et 65).

38. Limites du district de l'énumérateur. L'énumérateur doit étudier avec grand soin les descriptions écrites des limites du territoire qui lui est assigné, tel que prévu dans les instructions 14 et 37, afin qu'il en possède une connaissance absolue. Il doit se mettre au courant non seulement des limites précises de son territoire, mais aussi de toute portion de son territoire qui est rural ou urbain de sorte que les terres en culture puissent être distinctement séparées des villes, villages et bourgs et des

parties de tels centres de population. Il doit éclaircir tout doute pouvant exister sur les limites entre son district et celles des districts contigus afin de s'assurer que pas une seule maison ou pas une seule portion de territoire ne soit omise du recensement, que pas une seule soit inscrite qui appartient au territoire d'un autre énumérateur. (Voir instructions 13, 22 à 26 et 62.)

39. Numérotage des feuilles. Le numéro de chaque page doit être entré consécutivement sur les feuilles dans les blancs laissés à cet effet dans les en-têtes et dans l'ordre exact des entrées au fur et à mesure des progrès du recensement. Quand une page est remplie, l'énumérateur signe son nom dans le blanc laissé à cet effet dans l'en-tête. (Voir tableau spécimen.)

40. Clarté et lisibilité des entrées. L'énumérateur est requis de faire toutes les entrées sur les tableaux avec une encre noire de bonne qualité et chaque nom, chiffre ou marque doit être écrit clairement et lisiblement. S'il est impossible de lire un tableau ou si les entrées sont faites avec une encre de qualité médiocre, ou si elles sont brouillées ou tachées, le travail de l'énumérateur peut être une perte absolue. Le but du recensement est d'établir des constatations permanentes et les tableaux sont conservés soigneusement pour futures références.

41. Tableaux spécimens. Des exemples montrant la méthode de remplir la formule 1 concernant la population, et la formule 2 concernant l'agriculture, sont fournis pour la gouverne des énumérateurs.

INSTRUCTIONS RELATIVES AU TABLEAU DE LA POPULATION

42. Raisons de cette formule. Le questionnaire sur la population a pour but de dénombrer par nom toute la population du pays. Le nom de toute personne dont le domicile habituel ou lieu de résidence le 1er juin 1936 se trouve dans le district de l'énumérateur doit être inscrit sur cette formule avec les détails demandés entrés avec soin conformément aux instructions.

43. En-tête à remplir. L'énumérateur doit remplir tous les espaces en blanc à la tête de chaque feuille avant d'y entrer un nom quelconque, y mentionnant le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district d'énumération, et une pleine description de la division comme: municipalité de

Glenwood, ville de Oak Lake, village de Plum Coulée, paroisse Ste-Anne.

44. (1) Qui doit être dénombré. C'est ici la question la plus importante que l'énumérateur a à déterminer; c'est pourquoi il doit étudier avec soin les règlements et instructions qui suivent.

(2) Domicile ou lieu habituel de résidence. Il a déjà été noté dans l'instruction 2 que le recensement canadien est effectué sous le "système de jure". Pour toutes fins pratiques, cela veut dire que chaque personne dénombrée est comptée comme faisant partie de la population du district où elle vit et où est son domicile. Les quelques exemples qui suivent doivent être étudiés avec soin:

- (a) **Personnes absentes de leur domicile par affaires ou en visite.** Si, par exemple, un voyageur de commerce habite à Winnipeg, mais se trouve absent en tournée d'affaires le jour de recensement, il est compté dans la population du district où il vit à Winnipeg.
- (b) **Etudiants au collège ou à l'université.** Une personne pensionnant à une école ou à un collège loin de son domicile doit être inscrite avec la population du district qu'elle habite ordinairement et non pas avec la population du district où se trouve l'école.
- (c) **Personnes dans les hôpitaux.** Un patient casuel dans un hôpital ne s'attend pas d'y rester en permanence et, par conséquent, n'acquiert pas domicile à l'hôpital. Une telle personne est comptée dans la population de son domicile et non à l'hôpital. La règle est que seules les personnes ayant un domicile permanent à l'hôpital doivent y être attribuées. Il y a, cependant, quelques rares personnes qui prennent domicile permanent dans des hôpitaux et celles-là doivent être attribuées à la population de l'hôpital où elles vivent.
- (d) **Personnes à l'étranger.** Les personnes absentes temporairement en voyage d'affaires ou en promenade en dehors du Canada doivent être incluses dans la population du district où elles ont leur domicile permanent au Canada.
- (e) **Serviteurs.** Les serviteurs domestiques, les ouvriers ou les employés qui vivent et couchent sous le même toit que les membres de la famille ou du ménage doivent être comptés avec la population de ce ménage.

- (f) **Pensionnaires et logeurs.** Les pensionnaires et logeurs doivent être énumérés comme appartenant à la population du district où ils couchent.
- (g) **Marins en mer.** Un marin absent de son foyer en mer doit être énuméré comme appartenant à la population de l'endroit où il a son domicile permanent à terre.
- (h) **Bûcherons.** Les bûcherons travaillant au loin à la forêt doivent être énumérés comme appartenant au district de leur domicile permanent. (Voir instruction 52).
- (i) **Infirmière étudiante.** Une infirmière étudiante doit être comptée comme appartenant à la population où elle suit son entraînement.

45. Personnes absentes. En prenant le dénombrement d'un ménage, l'énumérateur doit demander spécifiquement s'il y a un membre du ménage absent temporairement. S'il y a un membre absent, (en vacances, voyage d'affaires, etc.), l'énumérateur doit entrer son nom, ainsi que les autres informations que peuvent lui fournir les autres membres du ménage, les parents ou amis de la personne absente. (Voir instructions 47 et 48).

46. Domestiques, etc. Comme le lieu d'habitation des domestiques a souvent été la source de malentendus dans le passé il est réitéré ici qu'il doivent être énumérés comme appartenant à l'endroit où ils couchent. S'ils couchent sous le toit de leur employeur, ils doivent être énumérés avec le ménage de l'employeur, mais si chaque soir après le travail de la journée ils quittent ce toit, ils doivent être énumérés là où ils couchent.

La même règle s'applique à la main-d'œuvre agricole et aux employés de toutes sortes. La règle générale est que les personnes doivent être énumérées là où elles couchent.

47. Cas de domicile douteux. Là où il n'est pas connu si une personne absente retournera ou non, l'énumérateur doit entrer le nom de cette personne avec toutes les autres informations exigées par la formule n° 1, et écrire après son nom dans la colonne 4 "Ab" pour absent, et, en même temps, donner l'adresse postale actuelle de la même personne dans la colonne 5. L'entrée dans la colonne 4 doit être comme suit: "Smith John (ab)".

48. Absent douze mois. Si la personne est absente depuis 12 mois et s'il n'est pas certain qu'elle doit revenir, il est présumé qu'elle a son domicile ailleurs et en conséquence elle ne doit pas être énumérée avec ce ménage.

49. Personnes qui ne doivent pas être énumérées. Les cas suivants ne doivent pas être énumérés avec les ménages où ils se trouvent :

- (a) **Visiteurs ou personnes de passage.** Les personnes qui résident d'une façon permanente dans les Provinces des Prairies, descendues temporairement à des hôtels, des maisons de pension, des maisons de chambreurs, chez des parents ou amis ou autres endroits, ne doivent pas être énumérées comme y ayant domicile usuel ou permanent. Si le domicile permanent est fermé elles seront énumérées de la manière régulière et l'énumérateur doit remplir et retourner une "carte de ménage absent". (Voir instruction 58 (3).)
- (b) **Pensionnaires.** Les personnes prenant leurs repas avec un ménage ne doivent pas être énumérées avec ce ménage à moins qu'elles ne couchent sous la même toit.
- (c) **Serviteurs couchant au dehors.** Les serviteurs, apprentis ou autres personnes ne doivent pas être énumérées avec le ménage où elles travaillent à moins qu'elles couchent aussi sous le même toit.
- (d) **Etudiants.** Les enfants ou les étudiants vivant avec ou pensionnant avec un ménage afin de fréquenter une école ou un collège, mais dont le domicile est ailleurs, ne doivent pas être énumérés avec ce ménage.

50. Pensionnaires d'institutions autres que les hôpitaux médicaux. Si dans le district d'un énumérateur il y a une prison, une école de réforme, un pénitencier, un refuge, un asile ou hôpital pour les aliénés, un orphelinat, un refuge pour les aveugles, un foyer pour les sourds et muets, un refuge pour les incurables, une institution pour les faibles d'esprit, un refuge pour les soldats, un hospice pour les vieillards ou toutes autres institutions similaires où des personnes restent usuellement pour de longues périodes, les pensionnaires de telles institutions doivent être dénombrés par l'énumérateur nommé pour le sous-district à moins que l'institution soit une région d'énumération séparée et que son dénombrement soit couvert par l'instruction 8.

51. Pas de domicile permanent. Les personnes n'ayant pas de domicile permanent doivent être énumérées où elles se trouvent.

52. Camps de construction. Les personnes travaillant dans des camps de construction, des camps de secours, des camps mi-

niers, ou autres endroits de même nature qui n'ont pas de foyer permanent doivent être comptées là où elles se trouvent. Ceci ne s'applique pas, cependant, aux personnes travaillant à de tels camps et qui ont ailleurs un domicile permanent; celles-ci doivent être énumérées comme appartenant au district de leur domicile, et non pas à celui de leur camp.

53. Prisonniers. Il faut se rappeler avec soin que les prisonniers doivent être énumérés comme appartenant au district de la prison où ils sont détenus, et le nom de l'adresse domiciliaire de tels prisonniers doit être entré dans la colonne 5.

54. Formule de recensement individuelle — Population. La "formule individuelle de recensement" contient des espaces pour inscrire toutes les informations requises sur une personne recensée. Elle doit servir à recueillir les informations chez les personnes qui sont absentes lors de la visite de l'énumérateur et sur lesquelles il n'a pas pu obtenir d'une autre personne les informations désirées, principalement dans le cas de pensionnaires ou de logeurs. Elle doit être laissée au chef du ménage, à la maîtresse du logis ou à un membre quelconque du ménage pour être remise à la personne sur laquelle les informations sont requises, avec demande qu'elle la remplisse et **la place dans l'enveloppe fournie à cette fin, la cachète et la laisse avec le chef du ménage jusqu'à ce que l'énumérateur passe à une date prochaine.** (Les instructions sur la manière de la remplir paraissent sur la formule même). Avant de laisser une formule individuelle de recensement, l'énumérateur doit faire les entrées requises dans l'en-tête de la formule. Quand l'énumérateur reçoit la formule remplie, il doit transférer l'information sur les formules du recensement sur la ligne laissée libre à cette fin tout comme s'il avait obtenu ces informations de la manière régulière.

Cette "formule individuelle" doit porter l'inscription de la date et de l'heure exigée dans l'avis donné à l'énumérateur. Les noms de toutes telles personnes et les informations les concernant doivent être entrés sur la formule même du recensement de la population, au-dessous du nom du chef du ménage dont telles personnes sont membres. (Voir instructions 55 et Loi des Statistiques, article 36, à la page 174 de l'appendice II).

55. Obligation de fournir les renseignements demandés. Les chefs de famille, de ménage ou d'institution sont tenus de

par l'article 39 de la Loi des Statistiques de donner à l'énumérateur tous les détails demandés sur les tableaux, et pour chaque personne de la famille, ménage ou institution. Mais si le chef de la famille, du ménage ou de l'institution ne peut donner ces renseignements sur les pensionnaires, locataires ou autres habitants de la maison (y compris les mineurs, les employés de chantier de construction, etc.), et si ces personnes sont absentes lors de la visite de l'énumérateur, ce dernier laisse au chef de la famille ou du ménage un exemplaire de la "Formule Individuelle — Population" pour chacune de ces personnes.

Pour la transcription de ces renseignements dans le tableau 1, l'énumérateur prend soin de laisser autant de lignes blanches sous le nom du chef de famille qu'il a laissé de copies de la feuille "Formule individuelle" qui doivent être remplies par les membres absents de la famille ou du ménage.

56. Ménage absent lors de la première visite. Dans le cas où tous les membres d'un ménage sont absents lors de la première visite, ou dans le cas où les seules personnes au logis sont de jeunes enfants, des serviteurs ou autres personnes incapables de fournir les informations requises sur les membres du ménage, l'énumérateur doit retourner plus tard pour inscrire ce ménage. S'il a des informations fiables sur le nombre de personnes composant le ménage, y compris les pensionnaires ou logeurs, **il doit laisser en blanc un nombre correspondant de lignes sur la formule de la population pour y faire une entrée pour chaque personne.**

57. Tous les membres d'un ménage absents. Quand un énumérateur trouve dans son district une maison ou un logement habituellement occupé par un ménage, fermé et tous les membres du ménage absents temporairement, il doit obtenir d'un voisin le nombre de personnes constituant ce ménage et en faire immédiatement rapport au Bureau Fédéral de la Statistique, à Ottawa, sur la carte de logement fermé, tel que prévu dans les instructions regardant l'emploi de cette carte dans le paragraphe qui suit:

CARTE DE LOGEMENT FERMÉ ET CARTE DE MÉNAGE ABSENT

58. (1) Règle. Toutes les personnes doivent être dénombrées dans la population de l'endroit où elles ont leur domicile permanent. [Voir instruction 4 (2).] Il s'ensuit que nulle personne ne doit être comptée dans la population de l'endroit où telle personne peut habiter temporairement le jour de recensement.

(2) Carte de logement fermé. Par cette règle il faut prendre des mesures pour que les habitants d'un logement permanent soient énumérés quand ceux-ci sont absents et que tel logement est fermé temporairement. Ces moyens sont les suivants :

(a) Quand un énumérateur trouve un logement où personne ne répond à la sonnette, il doit demander aux voisins, concierges, ou toutes autres personnes susceptibles de savoir si les occupants sont tout simplement sortis pour un temps quelconque ou s'ils sont temporairement absents ou s'ils sont temporairement domiciliés ailleurs. S'il est informé que lesdits occupants vivent temporairement ailleurs, et s'il est incapable d'obtenir les informations nécessaires au recensement, il doit entrer les particularités suivantes sur une **carte de logement fermé**.

- (i) Le nom de la cité, village, ou autre endroit où se trouve le logement fermé.
- (ii) Le nom et le numéro de la rue où se trouve le logement fermé.
- (iii) Le nom et le numéro de son propre district et sous-district de recensement.
- (iv) Le nom du chef de ménage du logement fermé.
- (v) Le nombre de personnes dans ledit ménage.
- (vi) Où ledit ménage a maintenant son domicile temporaire.
- (vii) Le nom de l'énumérateur lui-même.

TOUTES LES CARTES DE LOGEMENT FERMÉ REMPLIES PAR UN ÉNUMÉRATEUR DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES ET POSTÉES PAR LUI LE JOUR MÊME QU'ELLES ONT ÉTÉ REMPLIES ET EXPÉDIÉES AU BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE, À OTTAWA. CES CARTES JOUISSENT DE LA FRANCHISE POSTALE, ET POUR CHAQUE CARTE PROPREMENT REMPLIE, L'ÉNUMÉRATEUR SERA PAYÉ CINQ CENTS.

- (b) **Entrer l'adresse au tableau.** Le nom du chef du ménage, quand il peut être obtenu, et le nom et le numéro de la rue où se trouve le logement fermé doit être entré dans le tableau de la population n° 1. Ecrire "fermé" dans la colonne des adresses. (Voir lignes 6 à 10, page 2 du tableau spécimen.) Laisser en blanc un nombre suffisant de lignes où peuvent être entrés les noms des membres du ménage absent; s'il est impossible de savoir quel est le nombre, laisser SIX lignes en blanc.

SI L'ÉNUMÉRATEUR FAIT SON TRAVAIL CONVENABLEMENT, CHAQUE LOGEMENT EST ENTRÉ AU TABLEAU AVEC SON NUMÉRO INDIVIDUEL DANS LA COLONNE 2 DU TABLEAU.

(3) **Carte de ménage absent.** Selon la règle ci-dessus, il faut prendre les moyens d'assurer le dénombrement d'un ménage temporairement absent dans la population de l'endroit où est son domicile permanent. Ces moyens sont les suivants:

- (a) Quand un énumérateur trouve un ménage (un ménage peut consister d'une seule personne—voir définition de ménage, instruction 70 (2) ou un domicile temporaire dans son sous-district, et s'il est informé que ce ménage a fermé temporairement son logement permanent, il doit entrer le ménage au tableau et placer un astérique ou une étoile (comme*) à gauche de la marge vis-à-vis de chaque nom entré; et entrer les particularités suivantes sur la **carte de ménage absent**:—

- (i) Le nom du chef de ménage.
- (ii) Le nom des personnes constituant ce ménage.
- (iii) Le nom de la cité ou village.
- (iv) Le nom et le numéro de la rue où se trouve le domicile permanent de ce ménage.
- (v) La province et district du domicile permanent.
- (vi) La page et le numéro du logement tel qu'entré au tableau n° 1.
- (vii) Le nom de l'énumérateur lui-même et du sous-district de recensement.

TOUTES LES CARTES DE MÉNAGE ABSENT COMPLÉTÉES PAR UN ÉNUMÉRATEUR DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES PAR LUI AU BUREAU FÉDÉRAL DE LA

STATISTIQUE, OTTAWA, LE JOUR MÊME QU'ELLES ONT ÉTÉ REMPLIES. ELLES JOUISSENT DE LA FRANCHISE POSTALE. Pour chaque carte de ménage absent adressée au bureau de la statistique, il a droit à un honoraire supplémentaire de cinq cents.

59. Logements vacants. Quand l'énumérateur trouve un logement inoccupé, propre à l'habitation de l'homme, il doit l'entrer à son tableau comme suit:

Colonne 1—Entrer le numéro de la maison dans laquelle se trouve le logement inoccupé de la même manière que si c'était un logement occupé.

Colonne 2—Entrer le numéro du logement de la manière ordinaire.

Colonne 4—Ecrire "vacant".

Colonne 5—Ecrire le nom de la rue et le numéro.

Colonne 8—Entrer le genre de logement. Laisser en blanc toutes les autres colonnes. (Voir page 1 ligne 33, du tableau spécimen.)

L'énumérateur recevra cinq cents pour chaque logement vacant inscrit.

60. (1) Enumérer chaque logement. Chaque logement doit être entré au tableau, qu'il soit occupé ou non. S'il est vacant, il doit être entré de la manière prescrite par l'Instruction 59. S'il est occupé, mais fermé temporairement mais le ménage absent, il doit être entré tel qu'expliqué à l'Instruction 58.

(2) Un énumérateur ne doit pas prendre pour acquit qu'un logement doit être considéré comme inoccupé s'il est fermé lors de sa visite. Il doit s'enquérir auprès des voisins, concierges, etc., pour trouver:

(a) S'il est **vacant**.

(b) S'il est **fermé** et le ménage vivant temporairement ailleurs.

(c) Si tous les membres du ménage sont tout simplement sortis pour le moment même.

(3) L'énumérateur ne doit pas prendre pour acquit que si un bâtiment semble servir à des fins commerciales seulement, personne n'y vit ou n'y couche. Il doit obtenir complète information à ce sujet après avoir fait les questions nécessaires.

61. Méthode pour faire les entrées. Les entrées sur le tableau doivent être faites comme suit:

(a) Employer de l'encre **noire**.

(b) Ecrire **lisiblement** et ne pas faire de taches.

(c) Eviter les **rat**ures et les **interlignes**.

(d) Ne pas employer de signes ditto (") excepté dans la colonne 4.

62. Les subdivisions politiques doivent être entrées séparément. Le district de l'énumérateur peut comprendre deux parties ou deux subdivisions ou plus, savoir:

(a) Deux ou plus de deux townships, districts, paroisses ou autres divisions d'un district électoral, ou partie de telle division;

(b) Deux quartiers ou plus d'une cité, ville ou village ou parties de tels endroits;

N.B. Dans de tels cas on doit compléter le recensement d'une division de recensement avant d'en commencer une autre. Pour chaque subdivision, commencer les entrées au haut d'une nouvelle page du tableau de la population; et à la fin des entrées de la population de cette subdivision, l'énumérateur doit écrire "ici se termine le recensement de...", donnant le nom du township, quartier ou autre subdivision, selon le cas, et laissant en blanc le reste des lignes sur cette page. **Chaque municipalité ou partie de municipalité constitue une section distincte d'énumération, et le recensement doit y être effectué en suivant l'instruction 13. Cela s'applique particulièrement aux cas où des parties de municipalité sont comprises dans deux districts électoraux, ou plus.** (Voir instructions 13, 26, 38.)

63. Villages qui ne sont pas érigés en municipalités. Lire attentivement l'instruction 25.

64. Fin de chaque journée. A la fin de chaque journée de travail, l'énumérateur trace une ligne dans la marge droite du tableau au-dessous du dernier nom inscrit ce jour-là et indique la date comme suit: 10 juin. (Voir formule-exemple.)

65. En-tête du tableau. Avant d'inscrire les noms sur une page du tableau, l'énumérateur inscrit dans les blancs à l'en-tête de chaque page le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district de recensement, et dans le dernier blanc à la droite de la feuille il indique si son sous-district de recensement est une cité, ville, village, canton ou paroisse, et signe son nom. Voir tableau exemple. Le Commissaire doit s'assurer que chaque énumérateur sous sa direction com-

prend parfaitement comment il doit remplir les en-têtes des tableaux. Pour ceci il est tenu de faire remplir par les énumérateurs, en sa présence, les en-têtes de quelques-uns des tableaux qui serviront au recensement de leur subdivision.

MARGES DU QUESTIONNAIRE

66. (1) Marge gauche. Les renseignements suivants doivent être indiqués dans la marge gauche du questionnaire de la population, formule n° 1.

(2) **Hôtels.** Les indiquer dans la marge de gauche par une accolade embrassant les personnes habitant l'hôtel, et par le mot "Hôtel". Incrire également le nom de l'hôtel s'il y a lieu. (Voir lignes 18 à 27, page 2 du spécimen.)

(3) **Maisons de pension ou de logeurs.** Les indiquer dans la marge de gauche du questionnaire par une accolade renfermant les personnes habitant la maison de pension et par la mention "Maison de pension". (Voir lignes 34 à 37, page 1 du spécimen.)

(a) **Qu'est-ce qu'une maison de pension ou de logeurs.**

Pour les fins du recensement, une maison de pension est une habitation servant à des fins commerciales de logement. Une habitation ordinaire où 1 ou 2 chambres sont louées dans le simple but d'accroître le revenu de la maison n'est pas considérée comme maison de pension.

Lorsqu'un recenseur trouve une habitation dans laquelle logent des "chambreurs", il doit demander si l'habitation est une maison de pension dans le sens donnée ci-dessus.

(4) **Institutions.** Les indiquer dans la marge gauche par une accolade englobant les personnes vivant dans les institutions et par le mot "Institution". Incrire également le nom de l'institution s'il y a lieu. (Voir lignes 31 à 37, page 2 du spécimen.)

(a) **Qu'est-ce qu'une institution.** Pour les fins du recensement, une institution est tout établissement public qui n'est pas un hôtel ou une maison de pension. Exemples d'institutions.:

(I) Hôpitaux de tous genres.

(II) Sanatoriums.

(III) Y.M.C.A. et Y.W.C.A.

(IV) Clubs.

- (V) Hôtels.
- (VI) Camps de secours.
- (VII) Collèges, couvents, monastères, etc.
- (VIII) Casernes.
- (IX) Citadelles de l'Armée du Salut, etc.
- (X) Missions fournissant des lits.
- (XI) Pénitenciers.
- (XII) Ecoles de réforme.

Cette liste n'est pas complète et ne fournit que des exemples. Si le recenseur doute s'il doit porter un établissement comme institution, il est préférable qu'il l'inscrive comme telle, parce qu'il est facile de vérifier plus tard.

67. Marge droite. Le recenseur indique dans la marge droite du questionnaire le progrès journalier de son travail en inscrivant la date vis-à-vis la dernière personne énumérée à cette date. (Voir page 1, ligne 26 et page 2, ligne 17 de la marge droite du spécimen.)

COLONNE 1—MAISON

68. (1) Nombre de maisons. Dans la colonne 1, chaque maison doit être numérotée dans l'ordre de la visite. La première maison visitée portera le numéro "1", la deuxième "2", et ainsi de suite jusqu'à ce que le recensement du sous-district soit terminé. Le numéro doit toujours être inscrit vis-à-vis du nom de la première personne énumérée dans chaque maison et ne doit pas être répété pour les autres personnes, logements ou ménages de la même maison. Mais lorsqu'un recenseur revient à une maison antérieurement recensée en partie, il doit de nouveau inscrire le même numéro de maison en vue d'identifier les personnes avec la maison qu'elles habitent. (Voir le spécimen, lignes 29 et 38, page 1.)

(2) Définition de maison. Pour les fins du recensement, une maison est une construction quelconque laquelle sert à l'habitation de l'homme. Cela peut être une "maison détachée", une "maison d'appartements", une "tente", un "wagon de chemin de fer", un "magasin", une "banque", ou même un "abri souterrain". En voici des exemples:

- (a) **Maison d'appartements.** C'est une construction contenant ce que l'on appelle communément des "appartements", "suites" etc. Une telle construction ne compte que pour une maison, quel que soit le nombre d'appartements, etc. qu'elle contienne.

- (b) **Plain-pied.** Dans quelques villes il y a des maisons dans lesquelles vivent plusieurs familles sous le même toit; mais elles diffèrent des appartements en ce sens que chaque logement (plain-pied) a une entrée distincte et indépendante donnant accès de l'extérieur, pour ceux des étages supérieurs généralement par un escalier situé en dehors du bâtiment. Une telle construction ne compte que pour une maison.
- (c) **Terrasse ou rangée de maisons.** C'est une maison dont les murs de division s'étendent de la cave au grenier et dont chaque partie possède une entrée distincte; l'apparence est celle de plusieurs maisons accolées.
- Il faut noter avec soin qu'une telle construction ne compte que pour une maison.
- (d) **Maison semi-détachée.** Cette construction peut être décrite comme rangée de deux maisons qu'on appelle communément, dans certaines localités "maison double". Elle ne compte que pour une maison.
- (e) **Maison séparée.** Elle ne compte naturellement que pour une maison.

COLONNE 2—LOGEMENT

69. (1) Numéro du logement. Dans la colonne 2, chaque logement séparé doit être numéroté dans l'ordre de visite. Le premier logement ainsi visité sera numéroté "1", le second "2", et ainsi de suite jusqu'à la fin du recensement du sous-district. Le numéro doit toujours être inscrit vis-à-vis du nom de la première personne énumérée dans chaque logement et ne doit pas être répété pour les autres personnes ou ménages du même logement. (Voir tableau spécimen).

(2) Définition de logement. Un logement est une série de pièces occupées par un ou plusieurs ménages, qui possède une entrée indépendante donnant soit sur l'extérieur, soit sur un corridor ou un palier commun. En voici des exemples:

- (a) **Un appartement** ou suite de chambres dans une maison d'appartements compte pour un logement.
- (b) **Un plain-pied** dans une maison contenant des plain-pieds compte pour un logement.
- (c) **Une maison séparée** est généralement un logement, mais en ces dernières années, un grand nombre de maisons détachées ont été converties en deux, trois ou même quatre logements distincts, appelés communément "duplexes", "triplexes", etc., et chacun d'eux compte comme logement séparé.

- (d) **Il faut remarquer** que, dans certains logements, une partie constituant l'attique, soit une ou deux chambres, a été convertie en petits logis qui ne constituent pas des unités distinctes si les occupants doivent partager certaines commodités telles que le bain ou la cuisine avec des gens vivant dans d'autres parties de la maison. Ces petits logis ne comptent donc pas comme logements distincts.
- (e) **Chaque moitié** d'une maison semi-détachée est d'ordinaire considérée comme distincte et doit donc compter pour un logement; mais elle est parfois convertie en "duplexe" de la même manière qu'une maison détachée, ainsi qu'il est expliqué en (c), et, en tel cas chaque partie compte pour un logement.
- (f) **Ce que l'on désigne** généralement comme chaque "maison" dans une rangée ou terrasse est d'ordinaire un logement distinct et doit compter comme tel, mais elle est parfois convertie en "duplexe" de la même manière qu'une maison détachée, ainsi qu'il est expliqué en (c).

COLONNE 3 — MÉNAGE

70. (1) Numéro du ménage. Les ménages indiqués à la colonne 3 doivent être numérotés par ordre de visite. Le premier ménage visité sera marqué "1", le second "2" et ainsi de suite jusqu'à recensement complet du sous-district. Le numéro sera toujours inscrit vis-à-vis du nom du chef (voir instruction 77) de ménage et ne devra pas être répété pour les autres personnes du ménage.

(2) Définition de ménage. Un ménage consiste en une personne ou en un groupe de personnes vivant dans le même logement. Les personnes formant ce groupe peuvent être ou ne pas être apparentées, mais si elles vivent ensemble elles constituent un ménage. Ainsi, un serviteur, une servante, un garçon de corvée, un homme à gages qui couchent sur les lieux font partie du ménage qui les emploie. De même, un pensionnaire ou un "chambreur" appartiennent au ménage où ils logent.

(3) Il faut remarquer que deux ménages ou plus peuvent occuper le même logement. S'ils occupent des parties séparées du logement et que la tenue du ménage soit complètement distincte (tables séparées), ils seront portés comme ménages distincts avec numéros dans cette colonne, et le loyer et le nombre de pièces occupées par chaque ménage figureront aux colonnes 7 et 9 respectivement. (Voir ligne 15, page 2 du spécimen).

(4) Ménages dans des appartements et des plains-pieds.

Les logements consistant en appartements et plains-pieds, etc., sont généralement trop exigus pour qu'ils soient occupés par plus d'un ménage; il y a toutefois des appartements et plains-pieds ainsi occupés, et le recenseur ne doit pas les manquer.

(5) Ménages dans les maisons de logeurs. Les occupants d'une maison de chambreurs forment un seul ménage. Il y a toutefois des cas de gens habitant des maisons de pension qui tiennent ménage séparément, de sorte qu'on doit les inscrire comme ménages distincts.

(6) Ménages dans les hôtels. La plupart des occupants d'un hôtel appartiennent à la collectivité de l'hôtel et doivent donc tous être portés comme appartenant au ménage d'hôtel. Il y a toutefois des personnes habitant des hôtels, et en particulier des appartements d'hôtels, qui forment des ménages distincts de celui de l'hôtel proprement dit et doivent donc être inscrits comme tels.

(7) Ménages dans les institutions. La plupart des employés, des hôtes ou des internés d'une institution appartiennent à la même collectivité et forment par conséquent un ménage. Mais lorsque les employés vivent dans des locaux séparés et s'occupent de leurs propres soins ménagers, ils doivent être portés comme ménages distincts. [Pour la définition d'institution, voir l'instruction 66 (4) (a).]

(8) Personnes vivant seules. D'après la définition de ménage donnée ci-dessus, une seule personne peut constituer un ménage. Toute personne vivant seule dans un appartement, une maison détachée, un plain-pied, etc., ou un employé vivant dans un magasin, une banque, etc., doivent être comptés comme ménages distincts.

COLONNE 4—NOMS

71. (1) Comment écrire les noms. Ecrire le nom de famille en premier lieu. Exemple: Cormier André Joseph. Lorsque le nom de famille est le même qu'à la ligne supérieure, il ne faut pas le répéter. (Voir tableau spécimen.)

(2) Ordre des noms. Lorsqu'un recenseur pénètre dans un logement, il doit d'abord s'enquérir du nombre de personnes qui y logent au 1er juin 1936, puis si elles font toutes partie du même ménage [Voir instruction 70 (2)] ou de ménages différents. S'il n'y a qu'un ménage, il doit inscrire les noms des personnes qui

en font partie dans l'ordre suivant: le chef, son épouse, ses fils et ses filles par ordre d'âges, ses parents, ses domestiques, ses pensionnaires, ses chambreurs et toutes autres personnes appartenant au ménage. Il doit s'assurer que ce ménage ait un numéro dans la colonne 3. S'il y a deux ménages, il doit ensuite inscrire de la même manière les noms des personnes qui le constituent, puis faire en sorte que ce ménage ait un numéro dans la colonne 3.

(3) **Personnel des institutions.** Les noms des personnes appartenant au ménage proprement dit de l'institution sont inscrits dans l'ordre suivant: le chef, les employés, les hôtes, les malades, les prisonniers, les élèves, etc.

(a) Les ménages distincts dans une institution, tels que ceux qui consistent en un officier de l'armée et sa famille vivant dans un local spécial de la caserne, ou un médecin et sa famille vivant dans un local spécial fourni par l'hôpital, etc., doivent être inscrits séparément du ménage proprement dit de l'institution et recevoir des numéros distincts dans la colonne 3.

COLONNE 5—LIEU DE RÉSIDENCE

72. (1) Districts urbains. Dans les cités, villes et villages constitués en municipalités, les recenseurs doivent inscrire le numéro de la maison et le nom de la rue dans cette colonne.

(2) **Districts ruraux.** Pour les districts ruraux, inscrire dans cette colonne le canton, le rang et le méridien et, dans quelques cas, le lot et la paroisse.

(3) **Où faire l'inscription.** Le lieu de résidence ne doit être indiqué que vis-à-vis du nom du chef de ménage.

COLONNE 6—MAISON POSSÉDÉE EN PROPRE OU LOUÉE

73. (1) " Propriétaire " ou " Locataire ". Si le chef de ménage est propriétaire de la maison dans laquelle il vit, inscrire "P" vis-à-vis son nom dans cette colonne. Mais s'il loue la maison dans laquelle il vit, inscrire "L" vis-à-vis son nom.

(2) **Deux ménages ou plus.** Si un logement est occupé par plus d'un ménage, il n'en est pas moins le domicile de chacun d'eux, de sorte qu'on doit ici tenir compte de chaque ménage occupant le logement. En d'autres termes, la mention "P" ou "L" doit être portée dans cette colonne vis-à-vis du nom de chaque chef de ménage. (Voir ligne 15, page 2 du spécimen.)

(3) **Propriétaire.** Par “propriétaire” on entend ici le chef de ménage qui possède en propre, totalement ou en partie, le logement qu’il occupe, ou dont le logement est la propriété totale ou partielle d’un membre de sa famille. Il n’est pas nécessaire que ce logement soit totalement payé ni que la famille soit seule propriétaire.

(4) **Locataire.** Toute personne qui n’est pas propriétaire de la maison qu’elle occupe, aux termes de la définition ci-dessus, est qualifiée de locataire, même si elle ne paie pas de loyer.

COLONNE 7—VALEUR OU LOYER

74. (1) Valeur de la propriété. Si la maison est possédée en propre, tel qu’indiqué par la lettre “P” dans la colonne 6, le recenseur inscrira dans la colonne 7, sur la même ligne où figure le chef du ménage, la valeur de la maison **au prix courant du marché.**

(2) **Montant mensuel du loyer.** Si la maison est louée, tel qu’indiqué par la lettre “L” dans la colonne 6, le loyer payé chaque mois doit être indiqué dans la colonne 7, sur la ligne où figure le nom du chef de ménage. Le montant du loyer inscrit dans cette colonne doit être celui du **loyer payé en mai 1936.**

(3) **Occupants gratuits.** Certaines personnes telles que les concierges, les membres du clergé, les éclusiers, etc., sont parfois pourvus gratuitement de logement. Dans ces cas, la valeur estimative du loyer mensuel, basée sur les conditions locales, doit être inscrite. Par exemple, les concierges de maisons d’appartements souvent ne versent pas de loyer pour le logement qu’ils occupent, mais le montant est déduit des gages qu’ils toucheraient autrement. De sorte que si un concierge déclare qu’il occupe gratuitement son logement, il faut lui demander quelle serait la valeur de ce même logement dans l’appartement, inscrire cette valeur et l’ajouter au montant de ses gages.

(4) **Magasin ou local d’affaires.** Si le loyer mensuel comprend celui du local d’affaires, la valeur du loyer de ce local doit être déduite du plein loyer avant d’en inscrire le montant dans la colonne 7.

COLONNE 8—CATÉGORIES DE LOGEMENTS

75. (1) Catégories de logements. Dans cette colonne et sur la même ligne que le chef de ménage, indiquer si le logement se trouve dans une “maison d’appartement”, “plain-pied”, une

“rangée ou terrasse”, une “maison détachée”, une “maison semi-détachée”, etc.

(2) **Abréviations.** Les abréviations suivantes seront employées:

“Séparé”	“S”	} Voir les abréviations au bas du questionnaire.
“Semi-détaché”	“S.D”	
“Appartement”	“A”	
“Plain-pied”	“P.P”	
“Rangée ou terrasse”	“R”	

(3) **Domicile dans une maison séparée.** Cela signifie que le ménage habite ce qu’on est convenu d’appeler une maison séparée. Inscrire un “S” dans cette colonne sur la même ligne que le nom du chef de chaque ménage logeant dans une telle maison. On n’y trouve d’ordinaire qu’un ménage, mais il peut y en avoir deux et plus, chacun d’eux occupant des parties différentes de la même maison. (Voir lignes 11 et 15, page 2 du spécimen).

(4) **Duplex.** Il faut soigneusement noter que ce qui, de l’extérieur, semble être une maison séparée, est souvent une maison d’appartements ou de plains-pieds. Ce sont généralement des maisons séparées qui ont été converties à l’intérieur en appartements ou plains-pieds indépendants. Un ménage vivant dans l’un de ces derniers doit porter dans cette colonne la mention “A” ou “P.P”, suivant le cas.

(5) **Domicile dans une maison semi-détachée.** Cela signifie que le ménage habite ce qu’on est convenu d’appeler parfois une “maison double”. (Voir instruction 68 (2) (d)). L’abréviation “S.D” doit être inscrite vis-à-vis du nom de chaque chef de ménage vivant dans un tel logement.

(6) **Domicile dans un appartement.** De grands édifices d’appartements ont été construits partout au Canada et les logements distincts qu’ils contiennent portent différents noms tels que “appartements”, “suites”, etc. On accède généralement à chacun d’eux par un corridor intérieur, et le bâtiment porte donc un numéro de rue, ou parfois plus d’un, et chaque logement distinct porte un numéro de logement. Inscrire “A” dans cette colonne sur la même ligne que le nom du chef de chaque ménage habitant un tel appartement.

(7) **Domicile dans un plain-pied.** Dans quelques villes, certaines maisons abritent plusieurs familles sous le même toit, mais elles diffèrent d’une maison d’appartements en ce que chaque logement (plain-pied) a une issue particulière sur l’exté-

rieur, généralement par un escalier extérieur pour ceux qui habitent les étages au-dessus du rez-de-chaussée.

Inscrire "P.P" dans cette colonne, vis-à-vis du nom de chaque chef de ménage habitant un tel plain-pied.

COLONNE 9—CHAMBRES OCCUPÉES PAR LE MÉNAGE

76. (1) Chambres. Le nombre de chambres occupées par un ménage doit être inscrit dans la colonne 9. L'inscription se fait sur la même ligne que le nom du chef de ménage.

(2) Chambres d'hôtels. Dans les hôtels, le nombre total de chambres occupées doit figurer sur la même ligne que le chef de l'hôtel. Dans quelques hôtels des ménages occupent en permanence des locaux distincts; dans ces cas, le nombre de chambres de chaque ménage distinct doit figurer vis-à-vis du nom de son chef bien qu'il soit compris dans le nombre total.

(a) Les recenseurs feront bien d'obtenir les renseignements statistiques du propriétaire ou du gérant de l'hôtel ou de la personne responsable de son administration.

(3) Chambres de maisons de pension. Ce qui caractérise une maison de pension c'est que toutes les personnes qui l'habitent mangent à une table commune, de sorte qu'on trouvera rarement des ménages distincts de celui de la maison de pension proprement dite. Toutefois, s'il en existe, il faudra les porter comme ménages distincts et le nombre de chambres qu'ils occupent devra être inscrit sur la même ligne que le chef.

COLONNE 10—SITUATION DES GENS DE LA MAISON PAR RAPPORT AU CHEF DU MÉNAGE

77. (1) Chef de ménage. Pour les fins du recensement, chaque ménage doit avoir un chef. En faisant l'énumération d'un ménage, on inscrira d'abord le nom du chef, et sur la même ligne on ajoutera le mot "chef" dans cette colonne 10.

(2) Qui est "chef". D'habitude, c'est le père qui est le chef; si le père est absent, la mère est "chef"; si des frères et des sœurs forment à eux seuls un ménage, le plus âgé, ou celui qui est chargé de la conduite de la maison, est le chef. Lorsque plusieurs hommes habitant ensemble forment un ménage, l'un d'eux doit nécessairement être inscrit comme "chef".

(3) **Situation par rapport au "chef".** Les autres personnes du ménage sont désignées dans cette colonne selon leur situation par rapport au chef, comme, par exemple: épouse, fils, fille, père, mère, petit-fils, bru, oncle, tante, neveu, nièce, associé, pensionnaire, locataire de chambre, serviteur ou servante, etc.

(4) **Dans une institution.** Dans le cas d'une institution, on pourra désigner les personnes comme suit: membre du personnel, pensionnaire ou détenu, patient, élève, prisonnier, etc.; en ce qui concerne le chef du personnel, on inscrira son titre comme directeur, surintendant, principal, etc.

(5) **Famille privée.** Les membres de chaque famille privée comprise dans un ménage devront être groupés au moyen d'une accolade. (Voir page 1, les lignes 3 à 5; page 2, lignes 1 et 2, de la formule-spécimen.)

Définition de famille privée. Une famille privée est composée du mari et son épouse ou des parents et de leurs fils et filles vivant en commun.

COLONNE 11—SEXE

78. Sexe. Inscrir dans cette colonne 11 "M" dans le cas d'un homme et "F" s'il s'agit d'une femme.

Avant d'inscrire le sexe dans cette colonne, les énumérateurs devront comparer le nom et le sexe, afin de ne pas commettre l'erreur d'inscrire "F" vis-à-vis un nom masculin, et *vice versa*.

COLONNE 12—ÉTAT CONJUGAL

79. (1) Célibataires. Si la personne énumérée est célibataire, inscrire "C" dans cette colonne.

(2) **Gens mariés.** Si la personne est mariée, inscrire "M".

(3) **Veufs et veuves.** Si la personne est une veuve ou un veuf, on inscrira la lettre "V".

(4) **Divorcés.** Si la personne est divorcée, inscrire "D".

(5) **Epoux séparés civilement, et séparés de corps.** Il faut bien se rappeler que les époux séparés civilement, ou séparés de corps seulement, n'en demeurent pas moins mariés, mais on les inscrira sous la désignation "S.C".

COLONNE 13—ÂGE AU DERNIER ANNIVERSAIRE

80. (1) Personne de plus d'un an. L'âge d'une personne de plus d'un an devra être inscrit d'après le nombre d'années complètes qu'elle comptait au dernier anniversaire qu'elle a atteint avant le 1er juin 1936.

(2) **Enfants de moins d'un an.** L'âge d'un enfant qui n'avait pas encore atteint un an au 1er juin 1936 devra être

inscrit en mois complets, exprimés en douzièmes d'année, comme suit:

Dans le cas d'un enfant	on inscrira
âgé d'un mois..	$\frac{1}{12}$
âgé de deux mois..	$\frac{2}{12}$
âgé de trois mois et deux semaines..	$\frac{3}{12}$
âgé de quatre mois et trois semaines..	$\frac{4}{12}$

(a) L'âge d'un enfant qui atteint son premier anniversaire le 2 juin ou à une date suivant de près le 1er juin 1936 devra être exprimé comme $\frac{11}{12}$, puisque c'est là l'âge qu'il avait en mois complets au 1er juin 1936, date du recensement.

(3) **Enfants de moins d'un mois.** L'âge d'un enfant de moins d'un mois devra être inscrit en jours, comme, par exemple: 5 jours, 18 jours.

(4) **Age en chiffre rond.** Bien des personnes donneront leur âge en chiffre rond, comme 30 ou 45 ans, ou "à peu près 30 ans" ou "à peu près 45 ans", alors que tel n'est pas leur âge exact. Par conséquent, lorsqu'un âge se terminant par "0" ou par "5" est déclaré, l'énumérateur devra demander si c'est bien là l'âge exact. Toutefois, s'il est impossible d'obtenir l'âge exact, on inscrira l'âge approximatif plutôt que d'indiquer l'âge comme étant inconnu.

COLONNE 14—LIEU DE NAISSANCE

31. (1) Personnes nées au Canada. Si la personne énumérée est née au Canada, on devra inscrire dans la colonne 14 le nom de la province, ou du territoire, dans lequel cette personne est née. Lorsqu'une personne ne connaît pas sa province natale, on inscrira "Canada", plutôt que la mention "inconnue". Les noms des provinces et des territoires devront être abrégés de la façon indiquée ci-dessous.

<i>Province ou Territoire</i>	<i>Abréviation</i>
Ile du Prince-Edouard	I. P.-E.
Nouvelle-Ecosse	N.-E.
Nouveau-Brunswick..	N.-B.
Québec..	Qué.
Ontario..	Ont.
Manitoba..	Man.
Saskatchewan..	Sask.
Alberta	Alta.
Colombie Britannique	C. B.
Yukon	Yuk.
Territoires du Nord-Ouest..	T. N.-O.

(2) **Personnes nées en dehors du Canada:** Lorsqu'une personne est née ailleurs qu'au Canada, l'énumérateur inscrit le nom du pays (non pas de la cité, ville ou Etat) où elle est née.

(a) **Modification des frontières.** Comme il est essentiel d'attribuer le lieu de naissance de toute personne née à l'étranger au pays où se trouve maintenant ce lieu de naissance, une attention spéciale doit être donnée aux six pays qui ont perdu une partie de leur territoire dans les rajustements qui ont suivi la Grande Guerre. Ces pays sont les suivants:

L'**Autriche**, qui a perdu du territoire cédé à la Tchécoslovaquie, à l'Italie, à la Yougoslavie, à la Pologne et à la Roumanie.

La **Hongrie**, qui en a cédé à l'Autriche, à la Tchécoslovaquie, à l'Italie, à la Pologne, à la Roumanie et à la Yougoslavie.

La **Bulgarie**, qui a cédé du territoire à la Grèce et à la Yougoslavie.

L'**Allemagne**, qui a cédé du territoire à la Belgique, à la Tchécoslovaquie, au Danemark, à la France, à la Lithuanie et à la Pologne.

La **Russie**, qui a cédé du territoire à l'Esthonie, à la Finlande, à la Lettonie, à la Lithuanie, à la Pologne et à la Turquie.

La **Turquie**, qui a cédé du territoire à la Grèce et à l'Italie et dont les régions suivantes se sont séparées pour devenir indépendantes: l'Irak (Mésopotamie); la Palestine (y compris la Transjordanie); la Syrie (y compris le Liban); et différents Etats et royaumes en Arabie (Assir, Yémen et Hedjez).

(b) **Incertitude au sujet du lieu de naissance.** Si un individu donne l'un de ces pays comme son lieu de naissance, demandez spécifiquement si le lieu de naissance se trouve dans la région actuelle dudit pays et sinon trouvez à quel pays il a été transféré. Par exemple, si un individu est né dans la province de Bohême qui faisait autrefois partie de l'Autriche mais qui est maintenant en Tchécoslovaquie, c'est ce dernier pays qui doit être inscrit comme son pays de naissance. Si l'énumérateur ne peut découvrir d'une manière certaine le lieu actuel du pays de naissance quand il s'agit de ce groupe de pays, il doit faire une entrée additionnelle au nom du pays y mettant le nom de la province ou de l'Etat

dans lequel l'individu est né, comme Alsace-Lorraine, Bohême, Croatie, Galicie, Moravie, Slovaquie, etc., ou donner le nom de la ville, comme Varsovie, Prague, Strasbourg, etc.

(3) **Nées dans les Iles Britanniques.** Au lieu d'indiquer comme pays de naissance la Grande-Bretagne ou les Iles Britanniques, on inscrira le pays particulier, comme Angleterre, Pays de Galles, Irlande du Nord, Etat Libre d'Irlande, Ecosse, Ile de Man, Iles de la Manche, les Hébrides, les Orkneys, les Shetlands, etc.

(4) **La langue parlée n'est pas une indication sûre du pays de naissance.** Il ne faut pas accepter la langue parlée comme une indication positive du pays de naissance.

(5) **Nées en mer.** Si une personne est née à bord d'un navire en mer, on devra inscrire "en mer".

(6) **Inscrire au long le lieu de naissance.** Afin de prévenir les erreurs et de faciliter le travail de compilation au Bureau Fédéral de la Statistique, **on devra inscrire au long** les noms de lieux ou pays de naissance de personnes nées en dehors du Canada.

COLONNE 15—ANNÉE D'IMMIGRATION AU CANADA

82. (1) Personnes nées en dehors du Canada. L'année au cours de laquelle une personne née en dehors du Canada, sans distinction de sexe ou d'âge, est arrivée au Canada pour y résider devra être inscrite dans la colonne 15.

(2) **Lorsque la personne énumérée donne l'année de son arrivée au pays comme étant 1931,** on lui demandera d'indiquer le mois de son arrivée, et l'on inscrira ce mois et l'année. Par exemple, si elle déclare être arrivée en septembre 1931, on inscrira simplement "septembre 1931".

(a) Prendre soin de n'inscrire que le mois **si l'année de l'arrivée est 1931**; pour toutes les autres années, inscrire l'année comme, par exemple, 1925. (Voir lignes 17 et 18, page 1 de la formule-spécimen.)

(3) **Personnes nées au Canada.** L'année durant laquelle une personne native du Canada est rentrée au pays après avoir habité un pays étranger, devra être inscrite dans cette colonne. Cette règle s'applique à toutes les personnes nées au Canada, sans distinction d'âge ou de sexe, qui de leur propre fait ou du fait de leurs parents, ont pris domicile dans un pays étranger, mais sont rentrées dans leur pays natal pour y résider en permanence. En pareil cas, on inscrira l'année pendant laquelle la personne est rentrée au Canada pour y reprendre domicile.

- (a) On devra noter soigneusement que cette règle s'applique à toutes les personnes qui ont **résidé** dans un pays étranger, et **non** pas seulement à celles qui ont acquis une nationalité étrangère.

COLONNE 16—ANNÉE DE LA NATURALISATION

83. (1) Personnes nées à l'étranger. L'année pendant laquelle une personne née en dehors de l'Empire britannique a acquis la citoyenneté canadienne en recevant un certificat de naturalisation devra être inscrite dans la colonne 16.

(2) Personnes de naissance canadienne et britannique. Un individu né au Canada ou dans toute partie de l'Empire britannique qui a perdu sa citoyenneté britannique en devenant sujet d'un pays étranger doit passer par les mêmes formalités que tout autre aubain s'il désire redevenir citoyen canadien. Dans le cas d'une personne née au Canada et naturalisée aux Etats-Unis, la demande de réadmission à la nationalité britannique peut être adressée directement au Secrétariat d'Etat un an après la date de son retour au Canada. La date de la naturalisation de tout individu devenant ainsi citoyen canadien devra être inscrite dans la colonne 16.

- (a) L'énumérateur ne devra pas manquer de demander à tout individu né au Canada et déclarant une date d'immigration s'il a été citoyen du pays d'où il est rentré au Canada.

(3) Résidence requise pour la naturalisation. La période de résidence que doivent avoir accomplie les aubains domiciliés au Canada avant d'être naturalisés canadiens, est une résidence d'au moins un an au Canada immédiatement avant la date de la demande et une résidence antérieure soit au Canada soit dans quelque autre domaine de Sa Majesté pendant une période de quatre années au cours des huit années précédant la demande.

- (a) Un individu qui a été au service de Sa Majesté pendant au moins cinq des huit années précédant la demande pourra être naturalisé.
- (b) Le ministre peut, dans tout cas spécial, accorder un certificat de naturalisation bien que les quatre années de résidence ou les cinq années de service n'aient pas été comprises dans les huit années précédant la demande.
- (c) Un individu naturalisé depuis 1915 seulement en Grande-Bretagne, Australie, à Terre-Neuve, en Afrique du Sud et au Canada devient automatiquement citoyen britannique dans n'importe quelle partie de l'Empire britannique. Les personnes naturalisées avant la mise en vigueur de cette loi peuvent se procurer sur demande des certificats de naturalisation impériale.

(4) **Enfants nés à l'étranger de sujets britanniques.** L'enfant, né à l'étranger, d'un sujet britannique, n'a pas besoin d'être naturalisé lorsqu'il devient domicilié au Canada, à moins qu'il n'ait acquis une nationalité étrangère. En pareil cas, inscrire dans cette colonne les lettres "P.S.B." pour indiquer que les parents sont des sujets britanniques.

(5) **Si un individu a demandé la naturalisation,** mais n'a pas encore obtenu sa pleine citoyenneté, on indiquera le fait en inscrivant "Pa", signifiant papiers.

(6) **Naturalisation automatique.** Les enfants de personnes naturalisées sous la Loi de Naturalisation du Dominion, en vigueur avant 1915, sont considérés au Canada comme sujets britanniques, s'ils étaient mineurs et au Canada, avec leurs parents à la date de la naturalisation ou plus tard, mais antérieurement au 1er janvier 1915. Les enfants de personnes naturalisées en vertu de la Loi impériale, en force depuis le 1er janvier 1915, sont considérés comme sujets britanniques seulement quand leurs noms sont inscrits au dos du certificat de naturalisation des parents.

(7) **Femmes mariées.** Jusqu'à 1932 l'épouse d'un aubain devenait automatiquement naturalisée à la date où son mari obtenait la naturalisation; mais aujourd'hui, en vertu d'un amendement à la Loi de la naturalisation, mis en vigueur le 15 janvier 1932, lorsqu'un aubain devient citoyen britannique, sa femme ne sera pas considérée comme sujet britannique, à moins que, dans un délai de six mois ou après une période plus longue si le ministre consent à l'accorder, elle ne fasse une déclaration manifestant son désir de devenir sujet britannique.

- (a) L'amendement en question stipule en outre que si une femme mariée est dans le cas de perdre la citoyenneté britannique, elle peut dans un délai de six mois, ou, conditionnellement au consentement du ministre, dans tout autre délai plus long, faire une déclaration à l'effet qu'elle désire conserver la citoyenneté britannique; en l'occurrence elle sera considérée comme étant demeurée sujet britannique.
- (b) Une femme qui était sujet britannique antérieurement à son mariage avec un aubain, et dont le mari est décédé, ou dont le mariage a été annulé, peut recevoir la naturalisation immédiatement après que son mari est décédé ou que son divorce a été prononcé.
- (c) Cette modification, relative aux femmes mariées, qu'a subie la loi de naturalisation, est entrée en vigueur le

15 janvier 1932. Les femmes étrangères, qui avaient épousé des sujets britanniques avant cette date, étaient immédiatement devenues sujets britanniques du fait de leur mariage, et cette modification de la loi n'a aucun effet sur elles. Depuis cette date, les femmes étrangères qui épousent des sujets britanniques **ne deviennent pas** sujets britanniques, à moins qu'elles ne soumettent une demande ainsi qu'il est expliqué au paragraphe (7) ci-dessus.

N.B. Il est donc nécessaire aujourd'hui de se renseigner sur la nationalité de toutes les femmes mariées depuis le 15 janvier 1932, indépendamment de la nationalité de leur mari.

COLONNE 17—NATIONALITÉ

84. (1) Le terme "Canadien". Un Canadien est un citoyen du Canada. Les individus énumérés ci-dessous sont citoyens du Canada et l'on devra inscrire vis-à-vis leurs noms, dans cette colonne, le mot "Canada"

- (a) Toute personne née au Canada, et ainsi inscrite dans la colonne 14, à moins que cette personne ne soit devenue sujet d'un autre pays.
- (b) Toute personne née en dehors du Canada, dont le père était citoyen canadien au moment de la naissance de cette personne, à moins que ladite personne ne soit devenue sujet de quelque autre pays.
- (c) Tout sujet britannique **qui a vécu au Canada cinq ans après y être arrivé comme immigré.**

On devra noter avec soin les mots en caractères gras ci-dessus. Ils ont pour but de faire ressortir le fait qu'un sujet britannique né en dehors du Canada ne devient **pas** citoyen canadien avant d'avoir accompli une période de domicile au Canada. Un sujet britannique ne peut être considéré comme ayant domicile au Canada que s'il a vécu dans ce pays pendant cinq ans après y être arrivé comme immigré.

- (d) Tout individu naturalisé en vertu des lois du Canada qui n'est pas ultérieurement devenu aubain ou qui n'a pas établi domicile ailleurs qu'au Canada.

(2) On voudra bien noter avec soin qu'aujourd'hui une femme mariée n'acquiert **pas** automatiquement la naturalisation lorsque son mari reçoit son certificat de naturalisation, de sorte qu'il faut maintenant s'informer de la nationalité d'une femme indépendamment de celle de son mari. (Voir Inst. 83 (7).

(3) **Non canadiens.** Lorsqu'un individu habitant en ce pays n'est pas citoyen canadien, on devra indiquer sa nationalité dans la colonne 17, en inscrivant le nom du pays dont il est citoyen, comme—"Angleterre", "France", "Italie".

- (a) Une personne née à l'étranger et âgée de moins de 21 ans devra être inscrite comme ayant la même citoyenneté que son père.

COLONNE 18—ORIGINE RACIALE

85. (1) Qu'est-ce que l'origine raciale? Le mot "race" signifie "les descendants d'un commun ancêtre".

- (a) Il importe de bien comprendre que l'origine raciale et la nationalité d'une personne sont très souvent deux choses tout à fait différentes. Ainsi, la nationalité canadienne comprend diverses origines raciales: anglaise, française, irlandaise, écossaise, galloise, italienne, allemande, etc.
- (b) Le nom d'un pays qu'une personne a quitté pour venir au Canada n'indique pas l'origine raciale de cette personne; ainsi, une personne peut être venue d'Autriche au Canada, tout en étant polonaise, ou allemande, ou italienne. Le cas des Ukrainiens (Ruthènes) en constitue un frappant exemple. Ces gens n'ont pas de nationalité commune, étant venus ici de Pologne, de Russie, d'Autriche, de Hongrie, et d'autres pays d'Europe dans lesquels ils vivent dispersés. Quel que soit le pays d'où ils sont partis, leur origine raciale est "ukrainienne".
- (c) Il n'y a pas d'origine raciale suisse, la grande majorité des habitants de ce pays étant de descendance allemande, française ou italienne.
- (d) Le terme "Canadien" n'indique pas une origine raciale, mais une nationalité; il en est de même pour le terme "américain".
- (e) Il est donc nécessaire que l'énumérateur s'informe de l'origine raciale d'une personne, indépendamment du pays où il est né, et qui lui a donné sa nationalité.

(2) **Qu'est-ce qui détermine l'origine raciale?** Règle générale, l'origine raciale d'une personne est basée sur la lignée du père; ainsi, si le père d'une personne est anglais et sa mère française, l'origine raciale sera indiquée comme anglaise, tandis qu'une personne dont le père est français et la mère anglaise sera inscrite comme française; on fera de même pour les autres combinaisons.

- (a) Les aborigènes du Canada seront inscrits comme Indiens ou Esquimaux, selon le cas. Pour une personne de sang blanc et Indien mélangés, l'inscription sera "métis".
- (b) **Races de couleur.** Pour les personnes appartenant à des races comportant différence de couleur (i.e. les races noire, jaune et brune) l'inscription sera Nègre, Japonais, Chinois, Hindou, Malais etc. respectivement pour indiquer à quelle branche d'une race ethnique distincte ces personnes appartiennent.
- (c) **Sang mêlé.** Les enfants issus de mariage entre blancs et noirs ou entre blancs et Chinois, etc., seront inscrits dans cette colonne comme Nègres, Chinois, etc., selon le cas.

COLONNES 19, 20 ET 21—LANGUES

86. (1) Sait parler anglais. Dans la colonne 19 inscrire "oui" pour chaque personne qui sait parler anglais. Inscrire "non" pour chaque personne qui ne sait pas parler anglais.

(2) **Sait parler français.** Dans la colonne 20, inscrire "oui" pour chaque personne qui sait parler français. Inscrire "non" pour chaque personne qui ne sait pas parler français.

(3) **Sait parler l'anglais et le français.** Afin d'éviter tout malentendu possible il y a lieu d'expliquer ici que si une personne parle l'anglais et le français, "oui" devra être inscrit dans la colonne 19 de même que dans la colonne 20.

(4) **Langue maternelle.** La langue maternelle, c'est la langue apprise dans l'enfance et encore comprise par la personne.

(a) Inscrire au long le nom de la langue. Ne pas abréger.

(5) **Principales langues.** La liste qui suit embrasse à peu près toutes les langues autres que l'anglais et le français, et tous les idiomes et dialectes susceptibles d'être rencontrés parmi la population du Canada. L'énumérateur évitera de se servir d'autres noms, toutes les fois que l'un des noms de cette liste pourra s'appliquer.

Arménien	Grec	Portugais
Bohémien	Gypsy	Roumain
(Tchèque)	Hébreu	Russe
Bulgare	Hindou	Serbe
Chinois	Islandais	Slovaque
Croate	Italien	Slovène
Dalmate	Japonais	Espagnol
Danois	Coréen	Suédois

Hollandais	Letton	Syrien
Esthonien	Lithuanien	Turc
Finnois	Magyar	Ukranien
Flamand	(Hongrois)	(Ruthène)
Frison	Monténégrin	Gallois
Friulien	Morave	Wende
Gaélique	(Tchèque)	Judéo-
Allemand	Norvégien	allemand
	Polonais	

COLONNE 22—SAIT LIRE ET ÉCRIRE

87. (1) Lire et écrire. Si la personne sait lire et écrire une langue quelconque, l'inscription sera "E".

(2) **Lire seulement.** Si la personne ne sait que lire dans une langue quelconque, l'inscription sera "L".

(3) **Ne sait ni lire ni écrire.** Si la personne ne sait ni lire ni écrire, l'inscription sera "Non".

(4) **Les énumérateurs sont priés de noter** que cette question se rapporte à l'aptitude d'une personne à lire et à écrire **en une langue quelconque**. Elle n'a aucun rapport avec la question de savoir si une personne sait lire ou écrire en l'une, ou dans l'une et l'autre, des deux langues officielles du Canada.

(5) **Aveugles.** Dans le cas d'une personne aveugle, inscrire "E" si la personne savait lire et écrire dans une langue quelconque avant de devenir aveugle, ou bien si, étant née aveugle, elle a tout de même appris à lire et à écrire.

(6) **Aptitude à écrire son nom.** Des personnes qui ne savent pas lire ou écrire ont parfois appris à signer leur propre nom, et elles sont même capables d'écrire quelques mots. L'énumérateur demandera à la personne énumérée si elle sait lire, et écrire non seulement son propre nom et quelques mots, mais si elle possède une connaissance de la lecture et de l'écriture. Si une personne ne possède pas cette connaissance générale, elle est considérée comme ne sachant ni lire ni écrire. Une personne capable de lire un journal sera inscrite comme sachant lire; si elle est capable d'écrire une lettre courte et simple, on l'inscrira comme sachant écrire.

(7) **Personnes de moins de 5 ans: Pour les personnes de moins de 5 ans, ne rien inscrire dans cette colonne.**

COLONNE 23—ANNÉES DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE

88. (1) Nombre d'années à l'école. On devra faire une inscription dans cette colonne pour chaque personne énumérée.

Inscrire simplement le nombre total d'années pendant lesquelles la personne a fréquenté une catégorie quelconque d'institution d'enseignement, comme école primaire, école technique, école supérieure, collège classique ou université.

(2) **Pas d'instruction.** Si une personne déclare n'avoir fréquenté aucune école on devra inscrire "Non".

COLONNE 24—MOIS À L'ÉCOLE

89. (1) Nombre de mois à l'école. Si une personne a fréquenté l'école, ou quelque autre institution d'enseignement, ou qu'elle ait eu un précepteur particulier, au cours d'une période quelconque entre le 1er septembre 1935 et le 1er juin 1936, on indiquera le nombre de mois qu'a duré cette fréquentation.

(2) **Pas de fréquentation scolaire.** Si une personne n'a fréquenté une école ou toute autre institution d'enseignement, ou qu'elle ait eu un précepteur particulier, pendant aucune partie de la période comprise entre le 1er septembre 1935 et le 1er juin 1936, on inscrira "Non" dans cette colonne.

OCCUPATION ET INDUSTRIE

90. Il est important que les inscriptions faites dans les colonnes de l'occupation et de l'industrie indiquent avec exactitude le métier ou la profession de l'individu et le genre d'affaires ou d'industrie auquel il est occupé. Dans l'Instruction 96 on trouvera plusieurs exemples de désignations satisfaisantes de l'occupation et de l'industrie. Les mots en caractères gras sont essentiels à la description appropriée de l'occupation et de l'industrie.

Le Commissaire a reçu instruction de ne pas certifier pour paiement les comptes des énumérateurs, s'il constate qu'il n'y a pas d'inscriptions dans les colonnes de l'occupation et de l'industrie pour chaque personne ayant une occupation rémunérée.

COLONNES 25 ET 28—OCCUPATION

91. Définition de l'occupation rémunérée. En matière de recensement, une occupation rémunérée est un emploi par lequel l'individu qui l'exerce gagne de l'argent, ou dans lequel il participe à la production de denrées commerciales. Les enfants employés à domicile simplement à des travaux de ménage ou à de menues besognes, ou accomplissant de temps en temps d'autres travaux ne doivent pas être inscrits comme ayant une occupation rémunérée. De même, les femmes qui font des travaux de ménage à leur propre foyer sans salaire ni gages doivent être inscrites comme "maîtresse du foyer". Les personnes sans travail le 1er juin pourront déclarer n'avoir aucune occupation.

signifiant par là qu'elles sont sans travail, sans qu'il s'ensuive qu'elles n'ont jamais occupé un emploi rémunéré. L'énumérateur devra se rappeler que la colonne 25 sert à fournir des renseignements quant à l'occupation présente, si la personne est employée à la date du recensement, ou la dernière occupation, si elle est sans travail.

92. (1) Occupation actuelle, Col. 25. Il faut faire une entrée dans la colonne 25 pour toute personne de **14 ans ou plus**. Cette entrée doit être l'une des suivantes:

- (a) **Occupation actuelle.** Si la personne a une occupation rémunérée et est employée le 1er juin 1936.
- (b) **Dernière occupation.** Si la personne a une occupation rémunérée mais est sans travail le jour du recensement.
- (c) **En retraite.** Si la personne ne suit plus une occupation rémunérée.
- (d) **Maîtresse de foyer.** Si une femme fait les travaux du ménage dans sa propre maison, sans gages ni salaire et n'a aucune autre occupation.
- (e) **Etudiant.** Si la personne est à l'école ou au collège ou reçoit un enseignement privé.
- (f) **Aucune.** Si la personne n'a jamais suivi une occupation rémunérée et n'est ni "maîtresse de foyer" ni "étudiante". (Voir aussi 92 (6).)

(2) Présente ou dernière occupation. On entend par occupation "présente" ou "dernière" l'occupation suivie à la date du recensement ou, si la personne est sans emploi, la dernière occupation à laquelle elle a été employée. **Il importe de bien comprendre que la présente ou dernière occupation ne diffère pas nécessairement de l'occupation habituelle ou régulière (colonne 28).** En fait, sauf la principale exception des cas où il y a emploi irrégulier ou dans lesquels l'occupation varie selon la saison de l'année, l'occupation déclarée sera probablement la même que l'occupation "présente" aussi bien que l'occupation "habituelle" de l'individu.

(3) En retraite. Les personnes qui, pour cause de vieillesse, d'invalidité physique permanente ou pour quelque autre cause, ne sont plus en état d'exercer un métier rémunéré devront être inscrites dans la colonne 25 comme "en retraite", et dans la colonne 28 selon le métier exercé auparavant. Seules les personnes qui à une certaine époque avaient une occupation rémunérée et n'occupent ou ne cherchent plus à occuper d'emploi seront inscrites comme "en retraite".

(4) **Maîtresse du foyer.** Dans le cas d'une femme qui fait les travaux du ménage de sa propre maison, sans salaire ni gages, et qui n'a pas d'autre emploi mais est responsable de l'administration du foyer, l'inscription de la colonne 25 sera "maîtresse du foyer". Mais si une femme, en outre de faire des travaux de ménage chez elle, gagne régulièrement de l'argent à quelque autre occupation, soit à domicile soit au dehors, il faudra alors inscrire cette occupation dans la colonne 25 au lieu de "maîtresse du foyer". Lorsqu'une femme loue des chambres ou prend des pensionnaires afin d'ajouter aux ressources familiales, on l'inscrira comme "logeuse en garni" ou "maîtresse de pension" lorsque le nombre de locataires ou de pensionnaires dépasse celui des membres de la famille.

(5) **Etudiants.** Tout enfant, de 14 ans et au-dessus, qui fréquente régulièrement l'école ou le collège ou reçoit un enseignement privé sera inscrit comme "étudiant". Même s'il gagne de faibles sommes d'argent après la classe ou le samedi comme messenger, vendeur de journaux, etc., il sera énuméré comme étudiant. Ce n'est que lorsque l'enfant ne fréquente pas l'école et est employé la majeure partie de la journée à quelque occupation, comme le fait d'aider à ses parents sur une ferme ou dans un magasin, qu'on doit l'inscrire comme ayant une occupation rémunérée.

(6) **Aucune ou pas d'occupation.** Pour toutes les autres personnes qui n'ont pas d'occupation rémunérée, l'inscription de la colonne 25 sera "aucune". Elle s'applique aux adultes à charge pour cause d'invalidité au foyer ou dans une institution, aux personnes possédant des revenus personnels, etc., qui n'ont jamais exercé d'occupation rémunérée, et qui, par conséquent, ne pourraient être inscrites comme "en retraite". En outre, pour les jeunes gens de moins de 25 ans qui n'ont jamais eu une occupation rémunérée et ne fréquentent pas présentement l'école, on inscrira "aucune" dans la colonne 25. **Dans le cas de tous ces jeunes, l'énumérateur devra s'informer s'ils cherchent effectivement de l'emploi.** Si la réponse est affirmative, il ajoutera "oui" dans la même colonne, comme "Aucune (oui)", et si la réponse est négative, l'inscription de la colonne 25 sera "Aucune (non)". Voir formule-spécimen — col. 25. Lorsque l'inscription "Aucune (oui)" est celle qui convient, l'énumérateur s'informerá de plus si cette jeune personne est apte à exercer quelque profession ou métier. Dans ce cas la description exacte de ce dernier sera inscrite dans la colonne 28 (occupation habituelle)—voir Instruction 93(3) ci-dessous.

93. (1) **Occupation habituelle — Colonne 28.** On inscrira dans la colonne 28 l'occupation habituelle ou régulière de tout

individu, âgé de 14 ans et plus, porté dans la colonne 25 comme ayant une occupation rémunérée, comme "en retraite", ou pour lequel figure la mention "aucune (oui)". En outre, la colonne 28 devra contenir une inscription pour tous les pensionnaires ou détenus d'institutions, s'ils sont âgés de 14 ans et plus. Ne **rien** inscrire dans cette colonne pour une personne inscrite dans la colonne 25 comme "maîtresse du foyer" ou comme "étudiant."

(2) **Définition de l'occupation habituelle.** Par occupation "habituelle" ou "régulière", on devra entendre le métier, la profession ou l'état habituellement exercé par l'individu.

(3) **Dans le cas de jeunes personnes pour lesquelles figure la mention "aucune (oui)" dans la colonne 25**, et qui sont aptes à exercer une profession ou un métier particulier mais n'ont pas réussi à y trouver de l'emploi, on inscrira ce métier ou cette profession comme l'occupation habituelle ou régulière. Pour toutes les autres personnes déclarant "aucune (oui)" dans la colonne 25, on inscrira "aucune" dans la colonne 28.

(4) **Les personnes qui se sont retirées** d'un emploi rémunéré devront être inscrites comme ayant l'occupation qu'elles exerçaient régulièrement avant leur retraite.

(5) **Les pensionnaires ou détenus** d'institutions devront déclarer l'occupation régulièrement exercée avant leur admission, s'ils avaient à une époque quelconque exercé une occupation rémunérée. Si un pensionnaire ou détenu d'une institution n'a jamais exercé d'occupation rémunérée, l'inscription de la colonne 28 sera "aucune".

(6) **Les personnes qui ont perdu depuis quelque temps leur emploi régulier** et qui ne s'attendent guère de le reprendre seront priées d'indiquer l'occupation qu'elles ont le plus habituellement exercée au cours des deux dernières années; on inscrira alors celle-ci comme leur occupation habituelle.

(7) **Si un individu a deux occupations** qu'il exerce habituellement durant l'année, inscrire celle à laquelle il consacre la majeure partie de son temps ou qui lui rapporte la plus forte part de son gain annuel.

94. (1) **DANS LE CAS D'INDIVIDUS QUI DÉCLARENT UNE OCCUPATION RÉMUNÉRÉE SOIT DANS LA COLONNE 25, SOIT DANS LA COLONNE 28, ON DEVRA ÉTUDIER SOIGNEUSEMENT LES INSTRUCTIONS SUIVANTES:—**

(2) **Occupations agricoles.** Un individu qui exploite son propre domaine rural ou une ferme dont il est locataire, devra être inscrit comme "cultivateur". Un individu qui dirige l'exploitation d'une ferme pour le compte d'un autre et qui de ce

fait touche des gages ou un salaire, doit être inscrit comme gérant ou régisseur de ferme. Un individu qui travaille sur une ferme en qualité de fils de cultivateur ou d'ouvrier à gages, qu'il touche un salaire ou non, devrait être inscrit comme "ouvrier de ferme". Lorsque deux individus ou plus, d'ordinaire des membres de la même famille, se partagent la propriété et la gestion de la ferme ils devront être énumérés comme "cultivateurs". Les femmes qui exploitent leurs propres fermes devront être inscrites "cultivateurs", mais seulement dans les cas de femmes régulièrement occupées aux travaux agricoles extérieurs ou au soin du bétail ou de la volaille sur une ferme exploitée par quelque autre personne, devra-t-on les inscrire comme "main-d'œuvre agricole". Les enfants qui passent la majeure partie de la journée à aider aux travaux de la ferme, autres que les travaux de ménage, seront inscrits "main-d'œuvre agricole".

(3) **Occupations peu usuelles pour les femmes.** On rencontre rarement des femmes dans la plupart des métiers extracatifs comme ceux de mineur, de pêcheur, de bûcheron; ou dans les métiers du bâtiment, comme ceux de charpentier, de plombier, etc., ou dans la plupart des emplois relatifs aux transports ferroviaires ou routiers, tels que ceux de mécanicien de locomotive, wattman, chauffeur de camion-automobile, etc., ou dans la plupart des emplois pénibles dans les fabriques ou ailleurs. Lorsqu'une femme déclare exercer une occupation qui n'est pas habituelle chez les femmes, on se renseignera davantage avant d'accepter la déclaration telle que donnée tout d'abord.

(4) **Occupations peu usuelles pour les enfants.** Il n'est pas usuel de rencontrer un enfant qui est propriétaire d'une entreprise commerciale, d'une ferme, d'une fabrique ou d'un magasin. On ne peut guère s'attendre, non plus, de voir un enfant occuper un poste important, comme celui de gérant ou de contremaître, ou exercer une profession ou un métier spécialisé. L'énumérateur devra dans tous les cas noter l'âge des membres de la famille occupant un emploi pour lesquels de telles occupations sont déclarées, et vérifier tous les cas douteux.

(5) **Catégorie d'agent, d'ingénieur ou mécanicien, d'inspecteur, etc.** Dans toute enquête portant sur les occupations, il est essentiel qu'on obtienne une description complète de chaque occupation. Comme on le verra par les exemples suivants, les expressions "agent", "ingénieur", "mécanicien", "inspecteur", etc., ne constituent qu'une description bien imparfaite des occupations. Un agent peut être un agent **d'assurance, d'achats**, un agent-vendeur de **billets**, etc.; un ingénieur peut être un ingénieur **civil** ou un ingénieur **des mines**; il y a des mécaniciens de

locomotives, de **machines fixes**, etc.; s'il s'agit d'un inspecteur, il pourra être inspecteur d'écoles, de **compteurs**, de **produits alimentaires**, etc. Pareillement, dans le cas d'occupations qui décrivent effectivement certains procédés spécifiques employés dans la fabrication d'articles, il importe de connaître la sorte de substance sur laquelle porte le procédé ou l'opération. Ainsi, un polisseur peut être polisseur de **métaux** ou de **bois**, un **tailleur** peut travailler le **cuir** ou le **drap**, et un nettoyeur peut se spécialiser dans le nettoyage des **fenêtres** ou des **vêtements**; or, chacune de ces tâches constitue un emploi tout à fait distinct.

La description complète de l'occupation présente ainsi que de l'occupation habituelle devra être obtenue et inscrite dans les colonnes 25 et 28 respectivement. Prendre garde de ne pas inscrire dans l'espace réservé à l'industrie (col. 26 ou col. 29) les renseignements concernant uniquement l'occupation. [Voir l'Instruction 96 pour d'autres exemples de description d'occupations.]

(6) **Haut personnel, employés et pensionnaires des institutions ou maisons d'assistance.** Dans le cas d'un membre du haut personnel, ou d'un employé régulier d'une institution ou maison d'assistance, tel qu'un asile, un pénitencier, une prison ou un sanatorium, inscrire l'occupation exercée dans l'institution. Dans le cas d'un pensionnaire ou détenu de cette institution, s'il y est régulièrement employé, inscrire dans la colonne 25 l'occupation exercée dans l'institution comme son occupation présente. S'il n'a pas d'occupation régulière dans l'institution, on inscrira "aucune" dans cette colonne. Avoir soin de s'informer de son occupation habituelle, s'il en avait une, avant son entrée dans l'institution, et inscrire cette occupation dans la colonne 28. S'il n'a jamais exercé une occupation rémunérée, on inscrira "aucune" dans la colonne 28.

(7) **Déclarations vagues et imprécises quant à l'occupation.** Ne pas accepter d'expressions aussi vagues que: aide, employé de bureau, artisan, ouvrier de fabrique, manœuvre, etc., lorsque l'individu est en mesure de donner une description plus spécifique de son occupation. Les employés de bureaux peuvent être teneurs de livres, sténographes, commis, etc. Dans le cas d'individus qui se déclarent manœuvres ou artisans on pourra constater, par des questions additionnelles, qu'ils exercent une occupation distincte, comme celle de chauffeur de chaudière à vapeur, poseur de conduites à vapeur, monteur de machines, gardien, etc. — [Voir aussi Instruction 96.]

COLONNES 26 ET 29 — INDUSTRIE

95 (1) **Industrie présente — Colonne 26.** Toutes les personnes de 14 ans ou plus déclarant une occupation dans la

colonne 25 devront être priées d'indiquer le genre d'industrie ou de service dans lequel elles exercent leur occupation, ou si elles sont sans travail à la date du recensement, l'industrie dans laquelle elles ont occupé leur dernier emploi, et l'énumérateur inscrira ce renseignement dans la colonne 26.

(2) **Industrie habituelle — Colonne 29.** Pareillement, tout individu pour lequel une occupation est inscrite dans la colonne 28 (occupation habituelle) sera prié d'indiquer l'industrie dans laquelle il est habituellement employé et la réponse à cette question sera inscrite dans la colonne 29. Aucune inscription ne devra être faite dans la colonne 29 dans le cas de jeunes gens dont le métier ou la profession a été inscrit dans la colonne 28, mais qui n'ont jamais occupé d'emploi.

(3) **Sorte d'industrie.** En inscrivant l'industrie ou le service dans lequel une personne est employée, il est important d'indiquer le genre particulier d'affaires, i.e. la **sorte** de ferme, de mine, de fabrique, de chemin de fer, de magasin, de service, selon le cas. Ainsi, si l'individu travaille sur une ferme, on fera en sorte de constater s'il s'agit d'une ferme **laitière**, d'une ferme à **céréales**, etc., ou bien, s'il travaille dans une mine, si c'est une mine de **charbon**, de **cuivre**, etc.; s'il est employé dans une fabrique ou une usine, on lui fera préciser si c'est une **scierie**, une fonderie de **fer**, une fabrique de **biscuits**, etc.; s'il est à l'emploi d'un chemin de fer, on vérifiera si c'est un chemin de fer à vapeur **ordinaire** ou un **tramway électrique**, ou s'il est employé dans un magasin ou un établissement de commerce, on s'assurera si ce dernier vend des **produits pharmaceutiques**, de l'**épicerie**, de la **quincaillerie**, des **vêtements**, etc., et est exploité comme maison de détail ou de gros.

(4) **Industrie mal définie.** Ne jamais accepter la déclaration "compagnie", "bureau" ou "maison", ou le nom de la maison, sans s'informer de la nature de ses opérations. Ces expressions en elles-mêmes n'indiquent pas si l'industrie est primaire, ou si elle s'occupe de la transformation en produits ouverts, ou de la vente de marchandises. L'expression "compagnie de meubles", par exemple, ne préciserait pas si la maison fabrique ou vend des meubles.

(5) **Général.** Pour résumer, l'énumérateur doit s'assurer (1) si l'industrie se rapporte à l'extraction des matières premières, à la fabrication, au commerce, au transport, ou au service et déterminer (2) le **genre** de produit fabriqué ou vendu, ou la catégorie de services rendus. Lorsque l'individu s'occupe de commerce, s'assurer également s'il s'agit du commerce de gros ou de détail, — voir à l'Instruction 96 des exemples de description d'industries.

96. Exemples d'occupations et d'industries. L'énumérateur devra étudier attentivement les exemples suivants de descriptions appropriées d'occupations et d'industries. Les mots en italiques sont indispensables si l'on veut indiquer avec précision la nature de l'occupation et le genre d'industrie de chaque personne occupant un emploi rémunéré.

OCCUPATION	INDUSTRIE	STATUS
Colonnes 25 ou 28	Colonnes 26 ou 29	Cols. 27 et 30
Ouvrier agricole	Ferme <i>laitière</i>	NP
Mécanicien de <i>machine fixe</i>	Mine de <i>charbon</i>	EG
Contremaître	Moulin à <i>farine</i>	EG
Couturière	Vêtements de femme	EG
Modelleur	Fonderie de <i>fer</i>	EG
Pointeur	Etablissement de <i>salaisons</i>	EG
Polisseur de <i>métaux</i>	Fabrique d' <i>objets métalliques</i>	EG
Ingénieur <i>électricien</i>	<i>Tramway</i> électrique	EG
Ingénieur civil	Construction de <i>routes</i>	EG
Agent <i>vendeur</i>	Fabrique de <i>drogues</i>	EG
Agent d' <i>assurance</i>	Assurance- <i>vie</i>	EG
Agents de manufacturiers	Marchandises générales	PC
Agent-acheteur	Epicerie en gros	EG
Fabricant	Boîtes en <i>carton</i>	E
Cuisinier	Camp de <i>bûcherons</i>	EG
Serviteur ou servante	Maison <i>privée</i>	EG
Fille de table	Salle de <i>thé</i>	EG
Inspecteur de <i>wagons</i>	Chemin de fer à <i>vapeur</i>	EG
Inspecteur des <i>bâtiments</i>	Municipalité	EG
Commis- <i>vendeur</i>	Magasin <i>général</i>	NP
Commis de <i>bureau</i>	Magasin à <i>rayons</i>	EG
Voyageur de commerce	Fabrique d' <i>instruments</i>	EG
Vendeur	Commerce de tabac <i>en gros</i>	EG
Entrepreneur	Bâtiment	E
Plombier	Plomberie	PC
Chauffeur de <i>camion</i>	Laiterie	EG
Conducteur d'attelage	Commerce de bois <i>en gros</i>	EG
Infirmière <i>diplômée</i>	Pratique <i>privée</i>	EG
<i>Elève</i> -infirmière	Hôpital	EG
<i>Garde-malade</i>	Soin des malades à domicile	EG

COLONNES 27 ET 30 — STATUS

97 (1) Lorsqu'une occupation a été inscrite dans la colonne 25 (occupation présente) il faut qu'il y ait, dans la colonne 27, une inscription indiquant le status de l'individu et, pareillement, dans chaque cas où une occupation est inscrite dans la colonne 28, occupation habituelle, l'énumérateur inscrira le status dans la colonne 30. Il ne faut pas oublier que le status de l'individu dans son occupation habituelle n'est pas nécessairement le même que dans son occupation présente. Ainsi, il peut arriver qu'un individu dont l'occupation régulière ou habituelle est celle de "marchand" pour

son propre compte, soit à la date du recensement, employé comme "commis-vendeur" dans un magasin à rayons. Son status dans son occupation habituelle serait "P.C." (propre compte) bien que dans son occupation présente il soit un employé à salaire ou gages (E G).

Chaque individu qui a une occupation rémunérée est soit (a) un **employeur**, (b) un **travailleur pour son propre compte**, (c) un **employé à salaire** ou **gages** ou (d) un **travailleur familial sans émoluments**.

(2) **Employeur, "E"**. Si des individus tels que propriétaires d'usines, marchands, fabricants, cultivateurs, etc., emploient des aides autres que des serviteurs ou servantes domestiques, dans leur propre exploitation, il devront être classés comme **employeurs** et l'inscription "E" (signifiant employeur) devra être faite dans ces colonnes. Le terme "employeur" ne comprend pas les gérants, surintendants, contremaîtres, agents ou autres personnes qui peuvent engager quelqu'un pour les aider à accomplir leur besogne, mais qui dirigent l'entreprise pour le compte de quelque autre personne. Tous ces individus devront être inscrits comme employés à salaire ou gages (E G), car bien que n'importe lequel d'entre eux puisse employer des aides, aucun d'eux n'en emploie pour la transaction de ses propres affaires. Ainsi, aucun individu travaillant pour une corporation, comme membre du haut personnel ou autrement, ne devra être inscrit comme employeur, mais bien comme employé à salaire.

(3) **Personnes qui travaillent pour leur propre compte "P C"**. Les individus exerçant des occupations rémunérées et qui ne sont ni employeurs ni employés sont considérés comme travaillant pour leur propre compte, et l'inscription "P C" (signifiant "propre compte") devra être placée dans la colonne du status voulue. Des individus tels que cultivateurs, médecins, avocats, petits marchands, forgerons ruraux, etc., qui n'emploient pas de main-d'œuvre, — bref tous les travailleurs **indépendants** qui ne touchent ni paie, ni salaire, ni gages réguliers — devront être classés comme travaillant pour leur **propre compte** ("P C"). Les couturières, les blanchisseuses, les buandières ou les personnes exerçant des occupations du même genre qui travaillent à la journée sont des employées, mais si elles exécutent le travail à leur propre domicile ou dans leur propre boutique, elles devront être classées comme travaillant pour leur **propre compte** ("P C"), à moins qu'elles n'emploient de la main-d'œuvre, auquel cas on devra les inscrire comme "employeurs" ("E").

(4) **Salariés, "E G"**. Un individu qui travaille moyennant salaire, gages, commisison, ou à tant la pièce, qu'il s'agisse du gérant général d'une banque, d'un chemin de fer, ou d'un

établissement manufacturier, ou tout simplement d'un manoeuvre, est un employé à salaire et devra être inscrit comme tel, l'inscription "E G" (employé à salaire ou gages) indiquant son status. Le terme employé à salaire ne comprend pas des individus tels que les avocats, les médecins, et autres qui touchent des honoraires, et dont le travail n'est pas assujetti au contrôle et à la direction de ceux qu'ils servent.

(5) **Employés domestiques non rémunérés, "N P"**. Cette inscription devra être faite dans le cas de personnes, ordinairement des garçons ou des filles, travaillant pour le compte de leurs parents, qui sont employées de façon continue sur une ferme, dans un magasin, etc., mais qui ne touchent aucune rémunération fixe en argent.

CHÔMAGE

98. (1) Les questions tombant sous cette rubrique visent un double but: (a) obtenir des renseignements quant au nombre de salariés sans emploi à la date du recensement, le 1er juin 1936, et la raison de leur chômage; et (b) constater depuis combien de temps ils sont sans emploi. L'énumérateur devra consulter avec soin la formule-spécimen ainsi que les instructions suivantes, afin de comprendre parfaitement la nature de cette question.

(2) Tel que défini dans l'Instruction 97 (4) un employé à salaire est un individu qui travaille moyennant des gages ou un salaire, qu'il s'agisse du gérant d'une banque ou d'un manoeuvre occupé à de menues besognes.

COLONNE 31 — AU TRAVAIL LE 1ER JUIN 1936

99. Si un employé à gages, étiez-vous au travail le 1er juin 1936? L'énumérateur devra faire dans cette colonne une inscription pour chaque personne déclarant une occupation dans la colonne 25 et pour laquelle les lettres "E G" signifiant employé à gages ou à salaire, ont déjà été inscrites dans la colonne 27. L'inscription sera "oui" ou "non". Si elle est "non", il devra y avoir une inscription dans la colonne 32 et une autre dans la colonne 33.

COLONNE 32—RAISON DU CHÔMAGE

100. (1) Sinon au travail le 1er juin 1936, quelle en était la raison? La colonne 32 devra contenir une inscription pour chaque individu qui a répondu "non" dans la colonne 31. L'inscription devra être l'une des suivantes:

(a) Pas de travail.

(b) Congé.

(c) Vacances.

- (d) Maladie.
- (e) Accident.
- (f) Grève ou lockout.
- (g) Autre cause.

(2) **Définition de " Pas de travail "**. Cette cause de chômage sera inscrite lorsque l'individu n'a pas de travail et ne peut raisonnablement s'attendre de reprendre son emploi précédent.

(3) **Définition de " Congé "**. L'énumérateur devra faire en sorte d'établir une distinction entre les personnes qui n'ont pas de travail et celles qui ont un emploi d'une nature quelconque mais sont en congé à cause d'un ralentissement saisonnier, d'un arrêt de l'usine pour cause d'accident, etc. Lorsque l'individu n'est pas au travail le 1er juin 1936 à cause d'un congé involontaire sans paie, attribuable peut-être à la fermeture temporaire d'une usine, d'une mine, etc., ou à un congé partiel du personnel ouvrier d'une usine à la date du recensement, inscrire " congé " dans cette colonne.

(4) **Définition de " Vacances "**. Cette raison sera donnée dans le cas d'un individu qui prend ses vacances annuelles ou qui s'absente volontairement de son travail, avec ou sans paie, ou lorsqu'il est absent de son travail parce que la date du recensement se trouve à coïncider avec son jour de repos hebdomadaire.

(5) **Définition de " Maladie "**. Si un employé à gages n'est pas au travail à la date du recensement parce qu'il est malade lui-même ou parce qu'il y a de la maladie dans sa famille, inscrire la cause comme étant " maladie ".

(6) **Définition d' " Accident "**. Lorsque l'individu n'est pas au travail le 1er juin 1936 à cause d'une blessure corporelle, inscrire " accident " comme cause, mais un accident à la machinerie qui nécessite la fermeture de l'établissement pendant une certaine période ne devra pas être inscrit comme " accident ", mais comme " congé ". Ce n'est que dans les cas de blessures corporelles qu'on inscrira " accident " comme raison dans cette colonne.

(7) **Définition de " Grève ou lockout. "** Cette raison sera inscrite lorsque la personne n'est pas au travail à la date du recensement à cause d'un conflit industriel.

(8) **Définition d' " autre cause "**. Si la raison déclarée ne semble pas tomber dans l'une des susdites catégories de causes, l'énumérateur devra inscrire la raison exactement telle que déclarée.

COLONNE 33 — TEMPS ÉCOULÉ DEPUIS LE DERNIER EMPLOI

101. Si non au travail le 1er juin 1936, donner le nombre de semaines depuis le dernier emploi. Dans le cas de tous les individus pour lesquels l'inscription de la colonne 31 est "non", il faut qu'il y ait une inscription dans cette colonne. Au sujet de cette question, on aura bien soin d'obtenir le nombre exact de semaines de chômage continu. On ne tiendra aucun compte des emplois intermittents de moins d'une journée de travail par semaine à de menues besognes, non plus que du travail qu'un individu a exécuté sans rémunération à la maison pendant qu'il attendait un autre emploi.

EMPLOI

COLONNE 34—TEMPS ENTIER OU PARTIEL OU SECOURS

102. (1) Si au travail, dire si c'est à temps entier ou partiel ou à des travaux de secours. Pour tous les individus inscrits comme ayant une occupation dans la colonne 25 et pour lesquels figurent les lettres "E G" dans la colonne 27, on doit faire une inscription dans la colonne 34. Cette inscription sera "entier", "partiel" ou "secours" dans tous les cas, sauf lorsque l'individu répond dans la colonne 32 "pas de travail" ou "congé" (d'une durée de plus d'une semaine avant le 1er juin 1936). Dans ce dernier cas, on mettra un tiret dans la colonne 34.

(2) Temps entier ou partiel. Pour les individus qui ont travaillé pendant le nombre entier ou régulier de jours ouvrables de la semaine précédant la date du recensement inscrire "entier" (temps). On fera exception dans le cas d'individus qui, tout en ayant travaillé le nombre entier de jours ouvrables de cette semaine-là, ont gagné moins que les gages hebdomadaires normaux, à cause d'une réduction du nombre d'heures de travail par jour. Dans ces cas, l'inscription ne devra **pas** être "entier", mais "partiel". On indiquera comme ayant travaillé à temps "partiel" un individu dont les heures globales de travail, durant la semaine précédant le 1er juin 1936, ont été moindres que les heures normales de travail par semaine dans son métier particulier. Un congé de pas plus d'une demi-journée pendant la semaine ne sera pas considéré comme plaçant un individu dans la classe des employés à temps partiel. En outre, on ne tiendra **pas** compte du temps perdu au cours de la semaine pour cause de

maladie, accident, vacances, ou conflit industriel lorsqu'il s'agira de décider si l'ouvrier est employé à temps partiel ou non. En pareil cas, la question sera de savoir si l'ouvrier aurait donné une semaine normale de travail s'il n'avait pas perdu de temps pour cause de maladie, d'accident, de vacances ou de conflit industriel. La même règle s'appliquera aux personnes qui, pour ces mêmes causes, n'ont pas travaillé du tout cette semaine-là. Si l'on a beaucoup de difficulté à déterminer si l'ouvrier est employé à temps entier ou à temps partiel, **on indiquera le nombre d'heures de travail qu'il a données pendant la semaine précédant le 1er juin 1936, date du recensement.**

(3) **Travaux de secours.** Tous les individus employés à des travaux de secours de tous genres durant la semaine précédant la date du recensement devront être inscrits "Secours". Les travaux de voirie entrepris pendant la crise par les autorités publiques ou par des compagnies de construction à même les fonds publics sont souvent de cette nature. Si l'énumérateur a quelque doute lorsqu'il s'agit de déterminer si un individu est employé à des travaux de secours ou non, il s'informera du nom de l'employeur et du lieu des travaux, puis il décidera, en se basant sur les renseignements qu'il possède quant aux travaux de secours effectués dans la localité, quelle inscription il y a lieu de faire dans cette colonne.

COLONNE 35—SEMAINES DE TRAVAIL

103. Semaines de travail, vacances payées comprises, pour les 12 mois précédant le 1er juin 1936. On devra faire une inscription dans cette colonne pour tous les individus déclarant une occupation dans les colonnes 25 ou 28 et marqués "EG" soit dans la col. 27, soit dans la col. 30. Lorsque le renseignement est donné en mois, on aura soin de convertir en semaines la période déclarée. Ainsi, 3 mois devront être inscrits comme 13 semaines, et non pas 12; 6 mois, comme 26 semaines, et non pas 24, etc. Pour les individus dont l'emploi a été de nature irrégulière, on pourra peut-être mieux se rappeler la durée du travail en relevant les paies reçues pendant la période de douze mois précédant la date du recensement. Les personnes à salaire qui bénéficient de vacances payées devront compter cette période avec le temps de travail. Ainsi, un instituteur sera inscrit comme ayant travaillé 52 semaines pendant les 12 mois précédant le 1er juin 1936, s'il a été employé pendant toute l'année scolaire. Seules les semaines de travail payé doivent être inscrites. Cette façon de procéder s'applique lorsqu'une personne n'est inscrite comme "EG" que dans une des deux colonnes du status.

GAIN

COLONNE 36—GAIN

104. Gain total des 12 mois antérieurs au 1er juin 1936.

On inscrira dans cette colonne le gain total, pour les 12 mois antérieurs au 1er juin 1936, de chaque individu déclarant une occupation dans la colonne 25 ou 28 et inscrit "E G" **soit dans la col. 27, soit dans la col. 30.** L'énumérateur devra obtenir de tous les individus travaillant à salaire, à gages, à commission ou à la pièce, leur gain total pour l'année précédant la date du recensement. Seules les sommes gagnées durant la période d'emploi comme "E G" de l'année du recensement doivent être déclarées. Voir aussi l'instruction 103. **Les revenus provenant de pensions, de placements, de secours, ou d'autres sources ne devront pas y être inclus.**

RECENSEMENT AGRICOLE

105. Objet du recensement agricole. Le recensement agricole a été autorisé dans le but d'établir (a) des statistiques précises concernant les terres en culture, les bâtiments de ferme, le bétail et autres propriétés de ferme au 1er juin 1936; (b) des statistiques pour l'année 1935 concernant les récoltes, les produits du bétail, les dépenses d'exploitation, etc.; (c) des statistiques concernant la production animale et agricole accessoire, etc., la production "hors fermes" et (d) des statistiques concernant les fermes vacantes et les fermes abandonnées.

106. Caractère confidentiel du recensement. Les informations contenues dans les formules de recensement seront traitées d'une manière **confidentielle**, à tous égards; elles ne seront consultées par personne, sauf les fonctionnaires assermentés du Bureau de la Statistique. En aucun cas, elles ne serviront de base à l'imposition de taxes ni ne seront communiquées aux évaluateurs. L'énumérateur est assermenté et il doit bien expliquer ce point, spécialement lorsqu'il s'adresse à des personnes qui ne semblent pas disposées à donner les renseignements demandés. Pour assurer le secret et la sécurité des rapports, chaque formule, aussitôt qu'elle sera remplie, devra être placée dans le carton fourni dans ce but par le Bureau.

107. (1) Formules à utiliser. En procédant au recensement agricole, l'énumérateur se servira de trois formules: (1) la formule générale du recensement agricole, N° 2; (2) celle des fermes vacantes ou abandonnées, N° 2a; et (3) la formule consacrée aux animaux et produits animaux hors ferme, N° 3.

(2) La “**Formule générale du recensement agricole**” (**Formule N° 2**) servira à l'énumération de toutes les fermes d'une acre et plus, situées dans les centres urbains ou ruraux. (Voir instruction 114.)

(3) **Formule N° 2a** servira à l'inscription de toutes les fermes vacantes et fermes abandonnées. (Voir instructions 117 et 202 et définitions sur les tableaux.)

(4) **La formule N° 3** servira à l'inscription de tous les animaux et de leurs produits, des jardins potagers, des abeilles, des volailles, etc., gardés dans les villes, cités ou villages, ou en d'autres endroits non spécifiés dans la formule générale N° 2. Bien que la formule N° 3 ait été préparée en vue de l'inscription de la production agricole, du bétail, etc., sur de petits lopins de terre dans les cités, villes ou villages, elle vise aussi à **l'énumération de tous les petits lopins de terre de moins d'une acre**, où qu'ils se trouvent. (Voir instructions 204 à 210).

(5) **Valeur des récoltes, (Formule N° 2b)**. L'énumérateur devra donner sur cette formule une estimation des valeurs à l'unité des **récoltes** rapportées au recensement de son district. Les valeurs fournies par ce tableau seront représentatives de la localité entière et non d'une ferme en particulier. (Voir instruction N° 203.)

RECENSEMENT AGRICOLE — FORMULE N° 2

108. Les instructions et les explications sont fournies, pour la plupart, par la formule elle-même en regard de chaque question. Cependant, l'énumérateur devrait étudier attentivement et la formule et les instructions présentes, avant de commencer son travail. Il est tenu aussi de porter son attention sur la formule-spécimen et noter soigneusement la façon dont elle est remplie. Les questions qui ne portent pas d'instructions spéciales sont considérées comme s'expliquant d'elles-mêmes.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

109. Formule-spécimen. Outre le présent Manuel d'Instructions que l'énumérateur doit étudier soigneusement, il lui est fourni une “Formule-spécimen” imprimée sur papier bleu, qui indique la méthode de remplir la formule N° 2 du Recensement agricole. Si l'énumérateur, après avoir étudié le Manuel d'Instructions et la formule-spécimen, n'est pas suffisamment renseigné quant aux questions à poser, il devra s'adresser à son commissaire pour plus de détails.

110. Méthode ordinaire de remplir les formules. L'énumérateur doit se servir d'encre noire, écrire distinctement et, en particulier, faire ses chiffres d'une façon distincte qui ne donne lieu à aucun doute. Il est de toute importance d'éviter les ratures et, pour cela, il faut en premier lieu bien maîtriser les formules et les instructions qui s'y rapportent. En apportant toute l'attention nécessaire aux instructions, l'énumérateur évitera de la part des autorités **le retour des formules incomplètes ou mal remplies pour être corrigées.** Toutes les valeurs seront inscrites en nombres ronds, c'est-à-dire sans y ajouter les centins.

111. Situation de la ferme. L'énumérateur remplira avec soin les espaces, à l'angle supérieur gauche de la page 1 de la formule, réservés à la province, au district électoral, à la municipalité, et au sous-district d'énumération, de même que ceux des townships, par section, rang et méridien, utilisant une ligne séparée pour chaque section ou partie de section, comme l'indiquent les instructions.

112. Annotations de l'énumérateur. L'énumérateur remplira avec soin les espaces réservés sous cette rubrique à l'angle supérieur droit de la page 1 de la formule. Les fermes doivent être numérotées dans l'ordre où elles sont visitées, en commençant par le N° 1 et en continuant sans interruption jusqu'à l'achèvement du recensement du sous-district. **Il inscra ensuite, dans l'espace réservé à cette fin, le numéro de la feuille utilisée pour le dénombrement de la population et celui de la ligne où, sur cette feuille, le nom de l'exploitant de ferme est inscrit.** Ces numéros d'ordre sont nécessaires à l'identification et ne doivent jamais être omis, sauf dans le cas où l'exploitant ne réside pas dans le sous-district de l'énumérateur. Dans ce cas le mot "non-résidant" doit être inscrit à la page et à la ligne opposées.

113 (1) Source de l'information. L'énumérateur doit obtenir de l'exploitant de ferme tous les renseignements relatifs à telle ferme; s'il lui faut les obtenir d'autres sources, il devra s'assurer que la personne fournissant l'information est compétente et fiable. S'il trouve une ferme dont l'exploitant réside en dehors de son sous-district au moment de l'énumération et qu'il lui soit impossible de le voir, lui ou quelque membre de sa famille personnellement, il devra s'adresser au voisin ou autres personnes fiables à sa disposition; en ce cas il importe de noter au haut de la formule que le renseignement a été ainsi obtenu. **Il est de toute nécessité qu'une formule complète soit fournie**

pour chaque ferme dans le sous-district assigné à un énumérateur, que l'exploitant réside ou non dans ledit sous-district.

(2) L'énumérateur doit obtenir ses renseignements **de l'exploitant** de la ferme visitée, au moment de sa visite, même si l'exploitant y est récemment arrivé et s'il n'y était pas l'année précédente. Le nouvel "exploitant" sera au moins en mesure de donner une estimation approximative des récoltes et autres productions de l'année précédente. Un exploitant qui a récemment pris possession d'une ferme ne doit pas faire rapport des récoltes obtenues en 1935 sur sa dernière ferme.

114. (1) Définition du mot "Ferme". Aux fins du recensement, le mot "ferme" comprend cette étendue de terre cultivée par un fermier qui l'exploite lui-même ou avec l'aide des membres de sa famille ou d'employés à gages.

(2) Le mot "cultivée" est employé dans le sens général de travail de culture, de production agricole, d'élevage d'animaux domestiques, de volailles et d'abeilles. (Voir instructions sur les formules de recensement agricole.)

(3) Une "ferme" ainsi définie peut se composer d'une terre d'un seul bloc, ou d'un nombre de lots séparés ou distincts; ces divers lots de terre peuvent être cultivés sous divers modes de tenure, comme dans le cas d'un lot appartenant en propre au fermier et un autre tout simplement loué par lui d'une autre personne. Ainsi, si un homme qui possède 120 acres en loue 20 autres d'une autre personne, et s'il cultive les deux lots en question, on dit que sa ferme compte 140 acres.

(4) Lorsqu'un propriétaire foncier compte un ou plus d'un locataires, fermiers, récolteurs (cropper) ou gérants de ferme, la terre exploitée par chacun d'eux est considérée comme "ferme." Ainsi, la terre exploitée par chaque récolteur ou locataire doit être inscrite comme ferme séparée, et la terre exploitée par le propriétaire ou le gérant doit de même être inscrite comme ferme distincte et séparée. Par exemple, si un propriétaire de 160 acres de terre en loue 60 à un locataire et exploite lui-même les autres 100 acres, sa "ferme" représente les 100 acres qu'il exploite, tandis que les 60 acres louées constituent une ferme séparée qui doit être inscrite au nom du locataire.

(5) On doit inscrire comme "ferme" tout morceau de terre d'une acre ou plus dont les produits agricoles représentaient en 1935 une valeur de \$50 ou plus.

115. Produits maraîchers, laitiers, etc. Tout jardin potager ou maraîcher, verger, pépinière, serre, basse-cour, rucher, laiterie, dans les ou près des cités, villes ou villages constitués en

municipalités, et comprenant une acre ou plus de terre, est, aux fins du recensement, considéré comme **ferme**, pourvu qu'il ait produit en 1935 pour au moins \$50, et doit être inscrit à la "formule agricole N° 2", sinon il doit être inscrit à la formule N° 3.

116. Fermes d'institutions. Les terres utilisées par les institutions telles qu'écoles, refuges, asiles d'aliénés, hôpitaux, etc., pour la culture des légumes ou des arbres fruitiers, ou pour toutes autres opérations agricoles, sont, aux fins du recensement, appelées **fermes**. Les rapports de recensement concernant ces fermes ne doivent comprendre que les terres utilisées pour des fins agricoles, et leur valeur comprend la valeur de la terre plus celle des **bâtiments** qui servent uniquement pour des fins agricoles. Ne pas inclure la valeur des édifices destinés aux pensionnaires ou aux élèves, selon le cas. Le nom de l'administrateur de l'institution ou du gérant de la ferme doit être inscrit en réponse à la question N° 1.

117. Fermes vacantes et fermes abandonnées, formule 2a. L'énumérateur est tenu d'inscrire à son rapport toute "ferme vacante et ferme abandonnée" située dans son sous-district, tel que l'exigent les instructions et explications du tableau dit "**Formule 2a**". Si l'énumérateur ne peut se procurer tous les renseignements demandés aux diverses questions, il doit s'efforcer d'en obtenir les meilleures possibles. Les voisins qui habitent près de ces terres vacantes ou abandonnées en savent généralement assez long pour répondre d'une façon satisfaisante à toutes les questions. Pour chaque dossier de ce genre préparé conformément aux instructions précédemment notées, l'énumérateur est payé aux taux ordinaires. (Voir instructions sur la formule et instruction 202.)

118. Les réponses sont données dans l'ordre des questions. Recueillez les renseignements demandés au tableau dans l'ordre des questions pour chaque produit et chaque espèce d'animaux de la ferme. L'incapacité d'obtenir les renseignements précis ne justifie pas l'omission d'une réponse. Il importe d'obtenir les informations les plus complètes que les circonstances peuvent permettre. Si la "formule préalable" (Voir instruction 119) a été remplie par le fermier avant la visite de l'énumérateur, celui-ci y puisera ses renseignements. Si l'on tient des registres ou des comptes de ferme, il faut y puiser les chiffres voulus; si de tels documents n'existent pas, des estimations consciencieuses doivent être faites ou obtenues pour chaque cas. Ne rien inscrire aux espaces marqués "XXX".

119. Formule préalable. En vue d'aider au fermier à préparer les réponses aux diverses questions qui lui seront posées sur l'exploitation agricole de 1935, on a envoyé une copie du questionnaire à chaque exploitant de ferme des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, en le priant d'étudier soigneusement ce questionnaire, de répondre à toutes les questions tandis que les faits sont encore présents à sa mémoire et de le conserver jusqu'à la visite de l'énumérateur. L'énumérateur doit demander ce questionnaire au fermier et, si celui-ci l'a rempli, le revoir avec lui, puis, après y avoir fait les corrections nécessaires, le reporter sur le questionnaire agricole général. **La "Formule préalable" doit être laissée au fermier.** Se rappeler que la formule préalable ne se rapporte qu'à l'exploitation de l'année 1935 et que les réponses de la formule qui concernent l'année 1936 doivent être obtenues directement de l'exploitant. Toutefois, si le fermier n'a pas rempli la formule préalable, l'énumérateur obtiendra ses renseignements statistiques de la manière accoutumée.

INSTRUCTIONS CONCERNANT LES QUESTIONS SPÉCIFIQUES

Les instructions suivantes se rapportent à des questions spécifiques sur la formule agricole générale (Formule 2). Les questions qui ne sont pas accompagnées d'instructions sont considérées comme suffisamment claires.

EXPLOITANT DE FERME, 1^{er} JUIN 1936

Les réponses aux questions 1 à 6 inclusivement doivent être inscrites sur toutes les formules.

120. Question 1. — Nom. Le nom de la personne exploitant la ferme doit être inscrit comme réponse à cette question, non celui d'une firme, d'une institution, d'une école, etc., qui pourrait être propriétaire de la terre en question. Lorsque la ferme est exploitée par un locataire ou un gérant à gages, son nom doit être inscrit en réponse à cette question.

121. Question 2. — Adresse postale. On doit obtenir par question directe l'adresse postale exacte de la personne dont le nom est inscrit en réponse à la question N° 1. Si la ferme est située près de quelque ville ou village, l'énumérateur ne doit pas conclure que les matières postales destinées à telle personne lui soient livrées au bureau de poste de cette ville ou village. Si l'exploitant habite le long d'une route rurale, on doit inscrire ainsi le numéro de la route: "R.R. N° 1 ou 2", selon le cas.

122. Age. L'âge du fermier doit être donné de la même façon que sur les tableaux de population, Formule 1.

123. Question 3. — Lieu de naissance. Si le fermier est né au Canada, on indique la province natale; s'il est né à l'étranger, c'est le pays de naissance qui est indiqué. (Voir instruction 81).

124. Origine raciale. L'origine raciale de l'exploitant de ferme sera indiquée **de la même manière que sur les tableaux de la population, formule N° 1.** Voir instruction 85 pour les instructions détaillées sur la manière de déterminer l'origine raciale d'une personne. Le but du renseignement demandé dans cette formule est de déterminer aussi exactement que possible les sources ethniques de l'exploitant.

125. Question 4. — Durée de résidence au Canada pour les agriculteurs nés à l'étranger. Cette question vise surtout à faire connaître le nombre d'années que le fermier, si de naissance étrangère, a passées au Canada. La réponse à cette question est d'une grande importance économique et doit s'obtenir dans chaque cas.

126. Question 5. — Depuis combien d'années cultivez-vous la terre (a) comme propriétaire, (b) comme locataire? Cette question vise à faire connaître le nombre d'années que le "fermier", sur cette ferme particulière, a cultivé la terre à titre de "propriétaire" foncier ou à titre de "locataire" d'une ferme quelconque.

127. Question 6. — Depuis combien de temps cultivez-vous la ferme que vous occupez? Par cette question l'on veut établir la durée de l'occupation de telle ferme exploitée par la personne nommée en réponse à la question 1.

128. Question 7. — Combien de jours de travail rémunéré, en 1935, en dehors de votre ferme et ne s'y rattachant pas, ont été faits par vous ou par une ou des personnes employées à l'année sur votre ferme (omettre le travail échangé). Le but de cette question est d'obtenir des renseignements statistiques sur le nombre de fermiers qui font du travail en dehors pour augmenter leur revenu agricole. Tout travail rémunéré doit figurer ici, même si le travail est fait pour la municipalité en vue de payer les taxes, ou pour quelque particulier en vue d'éteindre une dette, ou même si le paiement est fait en nature. Il ne faut toutefois pas inscrire le travail échangé, ainsi que cela se fait dans certaines régions durant l'ensemencement, la récolte, le battage, etc.

TRAVAILLEURS DE LA FERME, 1935

129. Question 8. Elle a trait au nombre de personnes employées en permanence sur la ferme durant 1935 (travaux ménagers exceptés) et vise deux catégories (a) membres de la famille (exploitant compris) de 14 ans ou plus et (b) hommes engagés.

130. Question 9. Elle a pour but d'obtenir des renseignements quant au nombre de personnes employées durant 1935 à des travaux saisonniers tels qu'ensemencement, récolte ou battage. Si un fermier a loué de la main-d'œuvre au cours des 12 mois de 1935, mais que cette main-d'œuvre comprenne trois hommes différents pour différentes parties de l'année englobant 52 semaines, la réponse à cette question N° 9 serait 3, mais la réponse à la question 45 serait 52 semaines. Si, d'autre part, il a employé 10 hommes pendant 2 semaines pour du travail saisonnier, la réponse à la question 9 serait 10, mais celle à la question 45 serait 20 semaines.

POPULATION DE LA FERME, 1936

131. Question 10. Le nombre total de personnes de tous âges vivant sur cette ferme le 1er juin 1936 sera inscrit après les lettres "H" (hommes) et "F" (femmes).

132. Questions 11 et 12. Ces deux questions ont pour but de montrer le mouvement de la population urbaine ou villageoise vers la ferme et aussi de la ferme vers la cité, la ville ou le village. La réponse à la question 11 sera le nombre de personnes de chaque sexe qui ont quitté cette ferme pour habiter en permanence la cité, la ville ou le village (a) au cours des 12 mois antérieurs au 1er juin 1936, (b) au cours des 5 dernières années antérieures à la même date. La réponse à la question 12 sera le nombre de personnes de chaque sexe qui ont quitté la cité, la ville ou le village pour vivre en permanence sur cette ferme durant les mêmes périodes.

La réponse à la question 10 donnera des renseignements précieux sur le nombre de personnes vivant sur les fermes à l'époque du recensement, tandis que les réponses aux questions 11 et 12 renseigneront sur le mouvement de la population urbaine vers la ferme et de la population rurale vers la ville au cours des 12 derniers mois et également des 5 dernières années.

NOMBRE D'ACRES ET TENURE DE LA FERME. LE 1^{er} JUIN 1936

133. Question 13. — Superficie en acres de la ferme. La réponse à cette question, comme il est indiqué à la note, doit donner le nombre d'acres et comprendre toute la terre sur laquelle la personne nommée à la question 1 **dirige ses opérations agricoles**, que cette terre lui appartienne ou qu'elle soit louée ou gérée pour le propriétaire. Elle doit encore inclure tous les champs détachés ou en dehors de ladite propriété et se trouvant dans le sous-district de l'énumérateur.

134. (1) Question 14. Cette question porte surtout sur le mode de tenure en vertu duquel la ferme est exploitée. L'information demandée est répartie sous deux rubriques (a) **"De combien d'acres de cette ferme êtes-vous propriétaire"** et (b) **"De combien d'acres êtes-vous locataire"**. L'énumérateur doit prendre soin que toutes les questions sous la rubrique "Tenure" se rapportant à la partie dont l'exploitant est propriétaire ou locataire, ne portent que sur la terre qui constitue la ferme occupée en 1936 par l'exploitant.

(2) **Possédée ou louée.** La première mesure à prendre pour obtenir ce renseignement est de poser à l'exploitant les questions **"De combien d'acres de cette ferme êtes-vous propriétaire"** et **"De combien d'acres êtes-vous locataire"**. S'il répond qu'il est le propriétaire du nombre d'acres déjà rapporté à la question 13 et qu'il ne loue pas de terre, la réponse à la deuxième question de cette question doit être "aucune".

(3) **Nombre d'acres dont la personne est propriétaire.** La personne énumérée est considérée comme propriétaire non seulement dans le cas où elle détient les titres de la propriété, mais aussi quand ces titres sont au nom de sa femme, quand l'exploitant est possesseur à titre d'héritier ou de l'un des héritiers d'une succession, quand il est le fidéi-commis ou le tuteur de tels héritiers, quand il a acheté la terre par contrat en vue du titre de propriété, ou quand il a acheté une ferme retenue pour dettes et la détient jusqu'au rachat par le véritable propriétaire. La terre sur laquelle un fermier s'est établi en vertu de la "Loi du Homestead", mais qui n'est pas encore exploitée au vrai sens du mot, ou celle qui est plus ou moins permanemment occupée par le "squatter", doit être inscrite comme **terre dont la personne est propriétaire**.

(4) **Nombre d'acres dont la personne est locataire.** On doit répondre à cette partie de la question 14 pour tout copropriétaire ou pour tout locataire mais non pour les gérants à

gages. Si l'exploitant est co-propriétaire le nombre d'acres dont il est locataire doit être donné en réponse à la question 14 (b), de sorte que la somme des réponses à 14 (b) et à 14 (a) représentera le total de la réponse à la question 13. Si toute la ferme est exploitée par un locataire les réponses aux questions 14 (b) et 13 doivent s'accorder. (Voir formule-spécimen.)

135. Question 15. — Combien d'acres de terre louée sont défrichées. Voir instructions à la question 19 sur le tableau pour la définition de "terre défrichée".

136. Question 16. — Quel loyer payez-vous par année. Cette question est très importante et la réponse qu'elle réclame doit être donnée par tout fermier qui loue une ferme en tout ou en partie d'autres personnes. L'énumérateur doit s'assurer de la réponse à cette question dans chaque cas où le nombre d'acres est inscrit à la question 14 (b) "locataire". Si le loyer, en tout ou en partie, est payé en espèces, la somme totale en dollars payée comme loyer doit être inscrite. **Si le loyer est payé en nature,** indiquer la valeur en argent d'après les instructions au tableau. Inclure les taxes si elles sont payées comme partie du loyer.

137. Question 17. — Exploitez-vous cette ferme de partie avec d'autres. Si la réponse à cette question est "oui", la part payée sera inscrite, comme l'indiquent les instructions concernant cette question.

138. Question 18. — Exploitez-vous cette ferme comme gérant rétribué par d'autres. La réponse à cette question est donnée en écrivant "oui" ou "non".

N.B.—Il est de toute importance que les réponses aux questions de 13 à 18 soient soignées et exactes. Il est surtout important de savoir si le locataire paye son loyer en espèces, en parts de récolte ou en une quantité fixe de produits agricoles. Les réponses aux questions 16 et 17 doivent indiquer si le loyer est payé en espèces ou en nature.

ÉTAT DE LA TERRE

139. Question 19. — Superficie de la terre défrichée de cette ferme en 1936. Cette question est suffisamment claire pour ne pas réclamer d'explication.

140. Question 20. — Acres de terre boisée sur cette ferme en 1936 (a) Bois naturel. (b) Arbres plantés. Cette question a pour but d'obtenir la superficie en terre forestière couverte de bois naturel ou d'arbres plantés qui est ou sera productive. Les arbres plantés pour servir d'abris contre le vent doivent également figurer dans la superficie des plantations.

141. Question 21. — Acres de prairie non défoncée ou pâturage naturel sur cette ferme en 1936. Le terme "Prairie non défoncée" s'applique à la partie de cette ferme qui n'a pas été labourée, tandis que "Pâturage naturel" s'applique à la terre qui n'est pas utilisée et n'a pas été utilisée (pendant un certain nombre d'années) en vue de la production de récoltes, mais sur laquelle paissent les animaux.

142. Question 22. — Acres en marécage ou autre terrain improductif en 1936. On répondra à cette question en inscrivant le nombre d'acres de tout terrain sauvage, inculte, marécageux, qu'il serve de pâturage ou non ou qu'il ne convienne pas au pâturage. L'inscription doit comprendre tout terrain, autre que le terrain forestier, qui n'est pas susceptible d'être travaillé en raison des conditions naturelles: coteaux, cours d'eau, étangs, marécages, rochers, etc.

L'attention de l'énumérateur doit se porter en particulier sur la note accompagnant la question 22 et, avant de laisser cette partie de la formule, **il doit s'assurer que les réponses aux questions 19, 20, 21 et 22 donnent dans l'addition de leurs chiffres la superficie totale figurant à la question 13.**

143. Question 23. — Combien d'acres défrichées sur cette ferme en 1935? La note accompagnant la question 19 s'applique dans ce cas.

144. Question 24. — Combien d'acres de terre défrichée (a) étaient en pâturage en 1935? (b) seront en pâturage en 1936? Cette question a pour but de s'assurer en (a) du nombre d'acres de terre défrichée en pâturage en 1935 et en (b) du nombre d'acres de terre défrichée qui serviront au pâturage à l'été de 1936.

145. Question 25. — Combien d'acres de terre défrichée (a) étaient en jachère en 1935? (b) seront en jachère en 1936? S'assurer que la réponse ne comprenne que la terre mise en jachère et non celle de laquelle on a obtenu une récolte hâtive puis qui a été labourée sur la fin de l'été ou au début de l'automne.

146. Question 26. — Combien d'acres défrichées (a) ont été laissées improductives en 1935? (b) seront laissées improductives en 1936? S'assurer que la réponse ne comprenne aucune terre laissée en jachère d'été ou en pâturage. Le but de cette question est d'obtenir des données statistiques quant au nombre d'acres de terre défrichée qui, en 1935 et 1936, n'ont pas été utilisées comme pâturage ou pour la production de récoltes ou laissées en jachère.

VALEUR DE LA FERME

147. (1) Question 27. — Valeur totale de la ferme au 1er juin 1936. Cette question est d'une importance fondamentale et l'on doit y répondre sur chaque formule. Rapportez ici la valeur de la ferme entière, de toute la terre rapportée à la question 13, que cette terre soit possédée, louée ou gérée par l'exploitant de la ferme, de tous les bâtiments et améliorations attachées à la ferme.

(2) Comme l'indique "l'annotation" sous cette question, la somme pour laquelle la ferme, y compris les bâtiments, serait vendue dans des **conditions ordinaires**, et non à vente forcée, doit être acceptée comme étant sa valeur réelle. *L'énumérateur doit essayer d'obtenir un chiffre plausible de la valeur de la propriété agricole. Par suite des conditions qui existent depuis plusieurs années, l'énumérateur doit mettre le fermier en garde contre la déclaration d'un chiffre trop bas ou trop élevé.* N'entrez pas à la question 27 la valeur de l'outillage agricole et de la machinerie. (Voir instruction 151.) L'évaluation donnée par l'exploitant de la ferme ou la personne faisant rapport doit être acceptée, à moins qu'il y ait raison de croire que cette évaluation soit au-dessous de la valeur réelle ou soit exagérée. Dans tous les cas le montant qui serait payé pour cette ferme, y compris les bâtiments et les améliorations, dans des conditions ordinaires, non à vente forcée, doit être spécifié.

(3) Un co-propriétaire doit rapporter la valeur de toute la terre qu'il exploite, y compris celle qu'il loue aussi bien que celle qu'il possède.

(4) L'énumérateur ne doit pas oublier de dire au fermier que l'estimation ainsi faite ne sera vue de personne autre que des fonctionnaires assermentés du Bureau Fédéral de la Statistique, (instructions 20 et 106) qu'elle ne servira pas de base à l'imposition de taxes, ne sera communiquée à nul fonctionnaire municipal. Dans plusieurs sections, la propriété est uniformément évaluée pour l'impôt à un chiffre considérablement plus bas que sa valeur réelle. Ce fait est généralement connu et on sait d'avance qu'un fermier établissant la valeur de sa propriété

pour l'impôt, en raison de l'habitude courante, la déclarera quelque peu inférieure à sa valeur réelle. **Ceci étant admis, un fermier ne doit pas hésiter à déclarer la pleine valeur de sa propriété à l'énumérateur de recensement, même s'il a déclaré une valeur moindre à l'évaluateur municipal.**

148. (1) Question 28. — Valeur de tous les bâtiments compris dans 27. Cette question demande la valeur de tous les bâtiments de ferme, laquelle valeur est déjà comprise à la question 27. Il va sans dire, qu'elle doit être moindre que celle des terrains et bâtiments déclarés à la question 27. La différence entre ces deux montants doit être suffisante pour laisser une moyenne raisonnable à l'acre de la terre seule.

(2) La valeur des bâtiments est ordinairement une valeur estimative qui représente une fraction raisonnable de la valeur totale déclarée à la question 27. L'énumérateur ne doit pas demander le coût original des bâtiments ni le coût de remplacement par des neufs, vu que ce dernier montant représenterait fréquemment beaucoup plus que la valeur actuelle des bâtiments et en certains cas même plus que la valeur de la ferme, y compris les bâtiments. Ce qui est requis est une estimation raisonnable des bâtiments, tels qu'ils sont—non leur valeur de remplacement et seulement des bâtiments utilisés pour les besoins agricoles sur cette ferme doivent être inclus.

(3) La formule "**ferme d'institution**" doit indiquer la valeur des bâtiments de ferme seulement et non de tout autre bâtiment. La valeur des bâtiments tels que beurreries, fromageries, fabriques de lait condensé et évaporé, conserveries, bien que situés sur la ferme et utilisés pour des fins manufacturières ou administratives plutôt que pour des fins agricoles, ne doit pas être comprise sous les questions 27 ou 28.

149. Question 29. — Valeur de la résidence seule. Inscrire la valeur de l'habitation dans laquelle vivent l'exploitant et sa famille. S'il y a plus d'une maison sur la ferme, **s'assurer de ne donner la valeur que de celle qui sert d'habitation à l'exploitant.** Pour déterminer la valeur de cette résidence, voir les instructions à la question 27.

150. Question 30. — Valeur des automobiles sur cette ferme. Dans la réponse, donner la valeur présente de toutes les automobiles sur cette ferme. Le but de cette question est d'établir une distinction entre la valeur des automobiles et celle de l'outillage agricole. Ne pas inclure dans cette question la valeur des camions.

151. (1) Question 31. — Valeur de l'outillage et de la machinerie utilisés sur la ferme. La valeur de tout l'outillage et de la machinerie, etc., utilisés pour exploiter la ferme et gardés en permanence sur la ferme (ou ordinairement) qu'ils appartiennent à la ferme ou non, doit être rapportée sous cette question. L'outillage possédé coopérativement par un groupe de fermiers doit être entré sur la formule de la ferme où il est ordinairement gardé; ou s'il n'a pas de place "attitrée" il doit être entré au compte de la ferme où il se trouve le 1er juin 1936. Un locataire doit rapporter sous cette question l'outillage et la machinerie dont il se sert sur cette ferme, même si l'outillage ne lui appartient pas.

(2) A la question 31 est comprise une estimation raisonnable de la valeur actuelle, non de remplacement, de tous camions, tracteurs, instruments aratoires, outils, voitures, harnais, outillage de laiterie, batteuses, combines, appareils à fabriquer le cidre, le jus de vigne, le sucre et le sirop d'érable, et pour l'évaporation des fruits, et tout autre outillage agricole et machinerie en autant qu'on s'en sert pour l'exploitation de la ferme. L'énumérateur exige un relevé détaillé afin d'obtenir le véritable total. (Voir annotation sur la formule.) S'assurer que la valeur des automobiles n'est pas comprise dans cette réponse.

HYPOTHÈQUES DE FERME — 1er JUIN 1936

152. (1) Question 32. — Total des hypothèques sur cette ferme, le premier juin 1936. Cette question est posée à tout exploitant de ferme qui possède en tout ou en partie la ferme qu'il exploite mais non au locataire ou régisseur.

(2) Si le montant de l'hypothèque déclarée excède la valeur totale des terrains et bâtiments déclarés à la question 27, l'énumérateur en donne la raison en marge de la formule.

(3) La dette hypothécaire à inscrire comprend non seulement la dette dont est grevé un immeuble par hypothèque, mais aussi les dettes garanties par acte de fiducie, par jugement ou par tout autre instrument légal qui tient de la nature d'une hypothèque ou qui a le même effet légal.

(4) La réponse à cette question ne doit pas comprendre la dette garantie par privilège sur les récoltes, ni celle qui est garantie par privilège sur les instruments aratoires, la machinerie ou sur le bétail. Elle n'a trait qu'à la dette qui est garantie par hypothèque, ou par tout acte ayant la même portée légale, sur la terre et les immeubles.

(5) Cette question concernant les hypothèques de fermes est posée à la Formule Agricole Générale à la demande de plusieurs associations et organisations agricoles. On doit donner au fermier toute l'assurance voulue que ces renseignements sur une ferme individuelle ne sont pas pour la publication. Cette information est **absolument confidentielle** et ne servira qu'à la préparation des tableaux statistiques.

153. Question 33. — Qui est détenteur de cette hypothèque? Cette question a pour but d'obtenir des données statistiques sur la variation des taux d'intérêt selon que l'argent est prêté par une compagnie de prêt ou d'assurance, par le gouvernement ou un particulier. On répondra donc: compagnie de fiducie, compagnie de prêt, gouvernement, parent ou particulier, sans donner le nom du prêteur.

154. Question 34. — Quel taux d'intérêt payez-vous par année? Cette question ne demande pas d'explication et l'on répondra: 6%, 7%, etc., selon le cas.

155. Question 35. — Montant des dettes protégées par des garanties sur les animaux, les récoltes et l'outillage. Cette question et la suivante ne demandent pas d'explication. Les questions 32 et 35 sont posées pour obtenir des données statistiques sur le montant et la nature des obligations contractées généralement par les fermiers.

DÉPENSES DE CETTE FERME EN 1935

Dans cette partie du questionnaire, toutes les dépenses des catégories mentionnées, encourues au cours de 1935, qu'elles soient payées ou non, doivent être inscrites.

156. Questions 37, 38 et 39. Il est important que les dépenses de provende (37), d'engrais chimiques (38), de semences de grandes cultures et de jardin (39), correspondent à l'importance de la ferme, ainsi qu'au nombre d'animaux déclarés pour la ferme, tenant compte de ceux vendus en 1935 et des opérations agricoles mentionnées ailleurs dans la formule.

157. Question 40. — Dépenses en 1935 pour éclairage et énergie électriques. Avant d'inscrire la réponse, l'énumérateur doit constater si la somme donnée provient des comptes mensuels soumis par l'entreprise fournissant le courant électrique.

158. Question 41. — Taxes payées ou payables sur la terre et les bâtiments en 1935. Cette question, qui se rapporte aux taxes sur la propriété agricole possédée en propre par l'exploitant, ne doit être posée qu'à chaque exploitant propriétaire de toute ou d'une partie de la ferme. Les taxes à inscrire ici ne doivent comprendre que celles payées ou payables pour 1935 sur la terre et les bâtiments de cette ferme particulière qui est propriété de l'exploitant. La superficie taxée doit être la même que celle inscrite en (a) de la question 14.

159. Question 42. — Montant dépensé en 1935 pour combustible de tracteur, combine et camion. Inscrire ici la somme dépensée en 1935 pour gasoline, distillés, combustible de diésel, etc., utilisés dans les combines, tracteurs ou camions.

160. Question 43. Cette question a pour but d'obtenir des données sur le coût des réparations et autres dépenses figurant à l'exploitation de la ferme. Les dépenses d'alimentation, de vêtements et autres nécessités familiales ne doivent pas être comprises.

161. (1) Question 44. — Montant d'argent payé en 1935 pour ouvriers de ferme (à l'exclusion des préposés aux travaux ménagers). Cette question vise à faire connaître le montant réel d'argent payé par un fermier pour des travaux effectués. La réponse à cette question ne **comprend pas** une estimation de la valeur de la maison, de la chambre et de la pension, qui est inscrite à la question 46, mais doit comprendre la valeur des **marchandises** fournies à un ouvrier de ferme.

(2) Le montant rapporté comme dépensé en argent pour travaux de ferme, à l'exclusion de ceux du ménage, comprend la somme payée à ces **ouvriers de ferme** qui étaient employés pour de courtes périodes, telle que la cueillette des fruits, la moisson, etc., comme aussi aux travailleurs réguliers employés au mois ou à l'année. On doit apporter beaucoup de soin au rapport du nombre de semaines de chacun des employés à gages, à l'exclusion des préposés au ménage, demandé à la question 45. Ce nombre doit correspondre au montant d'argent inscrit comme dépensé à la question 41.

162. Question 45. — Nombre de semaines de travail agricole exécuté par les employés à gages, de tout âge, en 1935 (les préposés au ménage exclus). Cette question oblige l'énumérateur à se bien renseigner sur le nombre de semaines employées sur la ferme, soit pour travaux agricoles généraux, pour

la cueillette des fruits, ou autre travail de ferme proprement dit, sauf celui du ménage. Le nombre total de semaines ainsi employées doit être inscrit à la réponse à cette question.

163. Question 46. — Valeur estimative de la maison, de la chambre et de la pension fournies aux ouvriers de ferme en 1935 (les préposés au ménage exclus). La valeur estimative de la maison, de la chambre ou de la pension fournie à l'ouvrier agricole (d'un sexe ou l'autre) est basée sur les taux en cours dans la localité. Si le logement seulement est fourni à l'ouvrier agricole, inscrire "maison" avant le signe \$; s'il est fourni de chambre et pension, écrire "chambre et pension" avant le signe \$; s'il est fourni des trois, inscrire le montant total sans autres explications. Les chiffres répondant à cette question ne comportent pas une estimation de la valeur de la chambre et de la pension fournies aux ménagères. (Voir formule exemple.)

OUTILLAGE DE LA FERME, 1^{ER} JUIN 1936

164. Question 47. Cette question n'exige aucune explication. Inscrire le nombre de chacune des machines mentionnées.

JARDIN MARAÎCHER ET POTAGER, 1935

165. Question 48. Valeur de tous les légumes récoltés en 1935 pour la consommation domestique ou pour la vente. Indiquer ici la valeur totale de tous les légumes récoltés en 1935 pour la consommation domestique ou pour la vente. Cette somme devra comprendre la valeur de tous les légumes mis en boîtes, marinés, ou séchés pour la consommation domestique.

PRODUITS FORESTIERS DE LA FERME EN 1935

Ainsi que l'explique la formule, les questions qui figurent sous cette rubrique se limitent aux produits tirés de la ferme qui font l'objet de la question 14. On devra inclure tous les produits forestiers, qu'ils aient été vendus ou utilisés sur la ferme.

166. Question 49. — Bois de chauffage. La réponse devra être basée sur les définitions suivantes:

- (a) Une corde de bois de chauffage, de bois à pulpe, etc., doit être une pleine corde, contenant 128 pieds cubes de bois empilé, comme, par exemple, une pile de 4 pieds de largeur, de 4 pieds de hauteur et de 8 pieds de longueur, ou son équivalent.

- (b) Les bois mous comprennent tous les arbres à feuilles linéaires tels que le pin, l'épinette, le cèdre, le tamarac, etc., quel que soit le degré de dureté de leur bois.
- (c) Les bois durs comprennent tous les arbres à larges feuilles tels que l'érable, le bouleau, le tilleul, le frêne, le peuplier, etc., quel que soit le degré de dureté de leur bois.

167. Questions 50 et 51. Ces questions n'exigent aucune explication.

168. Question 52. — Autres produits forestiers. Ne pas manquer d'indiquer sous cette rubrique tous les produits forestiers, soit vendus soit utilisés sur la ferme, qui ne figurent pas aux questions 49, 50 et 51. Cette question devra comprendre les traverses de chemin de fer, les poteaux de télégraphe et de téléphone, les billes destinées au sciage, ou tout autre produit de la forêt.

VENTES COOPÉRATIVES EN 1935

169. Questions 53 à 61. Ces questions sont fréquemment posées dans les localités où existent des organisations coopératives et très rarement là où il n'en existe pas. La vente des produits par le fermier par l'intermédiaire d'un particulier ou marchand local ne doit pas être rapportée ici. Dans le cas du blé et autres grains des Provinces des Prairies, il est quelquefois coutume pour certaines organisations coopératives de garder la récolte durant une période considérable avant de la vendre ou d'en faire rapport au fermier. Dans les cas de ce genre, quand le fermier n'a pas reçu le résultat définitif de sa récolte, il doit donner la valeur du blé ou autre produit récolté en 1935 et livré à l'Association, estimant la valeur, si c'est nécessaire en se basant sur le prix courant.

En plusieurs parties des Provinces des Prairies on dispose également de la vente des œufs, volailles, moutons et agneaux par les coopératives.

ACHATS COOPÉRATIFS EN 1935

170. Questions 62 et 63. Ces questions comme celles qui font l'objet de l'instruction 169 trouvent réponses dans les localités où existent des organisations coopératives d'achat. Les achats par l'intermédiaire de particuliers ou de marchands locaux ne doivent pas être inscrits à la **question 62.**

Quand un montant pour l'achat de fournitures de ferme est déclaré sous cet en-tête, l'énumérateur doit obtenir une liste des articles achetés et les inscrire sous leur nom à la **question 63.**

RÉCOLTES

171. (1) On indiquera sous cette rubrique: (a) les récoltes tirées de cette ferme en 1935 (par le présent occupant ou non), (b) la superficie ensemencée ou plantée pour la récolte de 1936 (l'année courante). Les questions forment quatre subdivisions: (1) Grains; (2) Foin et Fourrage; (3) Pommes de terre et Racines; (4) Graine de trèfle et d'herbe battue sur cette ferme en 1935.

(2) Les renseignements concernant les récoltes moissonnées sur cette ferme en 1935 sont inscrits sous trois rubriques aux colonnes 1, 2 et 3, et ces récoltes sont celles moissonnées en 1935 sur la terre dont il est fait rapport à la question 23, que ces récoltes aient été cultivées par l'exploitant actuel ou par son prédécesseur. Le dossier ne doit porter que sur les récoltes cultivées sur cette ferme et ne doit pas inclure celles qui ont été cultivées par ce fermier sur d'autre terre qu'il aurait pu exploiter en 1935 mais dont il n'est plus le propriétaire ou l'exploitant. L'énumérateur doit étudier avec soin la liste des récoltes imprimée sur la formule, afin de les connaître suffisamment bien pour ne pas en omettre ou en répéter quelque'une. Toutefois, si l'énumérateur constate que d'autres récoltes que celles de la liste ont été tirées de la ferme, il devra inscrire le nom de ces récoltes; il biffera ensuite le nom de la récolte qui n'est pas produite sur cette ferme et préparera le rapport comme à l'ordinaire.

172. Colonne 1: Nombre d'acres en culture en 1935. L'énumérateur inscrira le nombre d'acres ensemencées ou plantées en chaque espèce de produit sur cette ferme pour la récolte de 1935, qu'une récolte en ait été obtenue ou non. Si une certaine étendue de terre fut ensemencée avant 1935, mais pour la récolte de 1935, tel que le blé d'automne, le foin cultivé, etc., entrée sera faite dans la colonne 1.

173. Colonne 2: Quantité récoltée. L'énumérateur inscrira dans cette colonne la production totale de la superficie ensemencée ou plantée, conformément aux instructions du haut de la colonne; **ces dernières devront être étudiées avec soin et observées scrupuleusement.** Il importe surtout que l'énumérateur s'assure qu'aucune quantité des récoltes ne soit omise, et il doit également veiller à ce que le nombre de boisseaux déclaré soit aussi exact que possible quant au poids, ramenant à l'étalon normal les mesures de batteurs, etc. Chaque entrée dans la colonne 1 doit avoir une entrée correspondante dans la colonne 2 "Quantité récoltée" ou dans la colonne 3 "Récolte manquée"

ou dans les deux selon l'instruction 174 (2). Après avoir fait une entrée sur une ligne, l'énumérateur doit comparer les entrées dans les colonnes 2 et 3 avec l'entrée dans la colonne 1.

174. (1) Colonne 3: Récolte manquée. Concernant la colonne 3 l'énumérateur est tenu de s'enquérir, pour chaque sorte de récolte, du nombre d'acres plantées en 1935 et qui n'ont pas donné de rendement. En inscrivant ces résultats à la colonne 3 l'énumérateur est particulièrement tenu de suivre les instructions du haut de la colonne. Outre un rapport sur le nombre total d'acres ensemencées en 1935 et dont la récolte a été manquée, l'énumérateur est aussi tenu de déclarer la cause de l'insuccès, telle que la rouille, la grêle, le feu, l'inondation, la gelée, etc.

(2) A titre d'exemple, la colonne 1 peut indiquer que 40 acres ont été ensemencées en orge en 1935; mais si pour certaines raisons, la grêle, par exemple, la récolte sur 20 acres a été détruite, l'inscription à la colonne 3 sera la suivante: "**20, par la grêle**", indiquant que des 40 acres semées il y en a 20 qui n'ont rien produit par suite de la grêle. (Il doit en être de même pour toute autre cause.) Le rendement à la colonne 2 représente le nombre réel de boisseaux d'orge récoltés.

(3) *Tout effort raisonnable doit être fait pour obtenir les chiffres basés sur la tenue de livres; ou si aucune comptabilité n'a été tenue, il faut obtenir des estimations raisonnables et, si possible, par des personnes directement engagées dans la culture. L'énumérateur lui-même doit être bien renseigné quant à la production ordinaire d'une acre des diverses cultures dans son district d'énumération; cette connaissance unie à d'autres facteurs lui permet d'aider le fermier à faire ses estimations, quand nécessaire.*

175. Colonne 4: Acres ensemencées ou plantées pour la moisson de 1936. Comme les plantations pour la récolte de 1936 seront complétées ou à peu près vers le 1er juin et les chiffres sont par conséquent frais à la mémoire de l'exploitant de la ferme, l'énumérateur devra s'enquérir avec diligence du nombre d'acres ensemencées en chaque espèce de culture par le fermier et si les semailles ne sont pas entièrement terminées à l'époque de la visite, du nombre d'acres ou fractions d'acre destinées à telle culture en particulier pour la récolte de 1936, et en faire l'inscription à l'endroit désigné.

176. Questions 64 à 73—Grains. L'énumérateur doit inscrire sous ces questions seulement les grains qui ont mûri sur la tige. Cette distinction est importante et l'énumérateur ne doit pas inscrire sous ces questions le grain coupé vert pour le

fourrage en 1935 ou l'étendue plantée pour des fins similaires en 1936. **Les grains cultivés pour le fourrage doivent être inscrits aux questions 83 et 84.** Lorsqu'il s'agit de récoltes telles que l'avoine ou les grains mélangés mûris sur tige, mais donnés en gerbes au bétail, une estimation aussi juste que possible de la production doit être donnée.

177. Questions 74 à 87.—Foin et fourrage. L'énumérateur doit inscrire soigneusement chaque espèce de foin ou fourrage sous sa propre classification. Les petits grains, coupés verts et utilisés comme fourrage doivent être inscrits sous les questions 83 et 84. L'énumérateur doit déclarer l'étendue et la production du **trèfle d'odeur** même s'il n'a pas été utilisé comme fourrage.

178. Questions 88 à 92.—Pommes de terre, racines et autres grandes cultures. L'énumérateur doit obtenir l'étendue et la production de tous les champs de racines mais ne doit pas inclure ceux qui doivent être rapportés sous "jardin potager" ou "culture maraîchère". Si l'unité de mesure sur la ferme est la livre ou le baril ces quantités doivent être converties en boisseaux ou tonnes ainsi qu'indiqué sur la formule.

179. Questions 93 à 101.—Graines de trèfle et d'herbes récoltées sur cette ferme en 1935. Seule la graine de trèfle et d'herbe qui a mûri sur sa tige doit être rapportée sous ces questions. Cette distinction est importante et l'énumérateur ne doit pas rapporter les herbes coupées vertes pour le fourrage en 1935. Il arrive quelquefois que la graine de trèfle est moissonnée sur une étendue qui au commencement de la saison avait été fauchée pour le foin, mais comme il s'agit ici de la quantité de graine produite seulement, ce fait ne doit pas être mentionné.

RÉCOLTES DE 1935 VENDUES OU EN VENTE

180. Questions 102 à 109. Ces questions portent sur les quantités de certains produits récoltés en 1935 qui ont été vendus ou qui sont présentement en vente. **Les énumérateurs noteront avec le plus grand soin qu'ils ne doivent pas inclure dans ces questions les grains provenant de récoltes antérieures à celle de 1935.**

ANIMAUX DANS CETTE FERME LE 1er JUIN 1936 ET PRODUITS ANIMAUX, 1935

181. Animaux domestiques et volailles dans cette ferme. Faire rapport de tous les animaux domestiques sur cette ferme au 1er juin 1936 qu'ils appartiennent à l'exploitant de cette ferme

ou non. La phrase **“sur la ferme”** signifie **gardé sur la ferme**. Si un fermier engage l'attelage de son voisin pour un court espace de temps, cet attelage ne peut être considéré comme **“étant sur la ferme”** pour fins de recensement, et ne doit pas figurer sur la formule même si cet attelage travaille sur cette ferme le 1er juin 1936. Mais les chevaux, bêtes à cornes, ou autres animaux appartenant à l'homme engagé ou autres qui sont pensionnés ou dont on prend soin sur la ferme doivent être compris. Les animaux reproducteurs possédés conjointement par deux fermiers ou plus, et gardés à tour de rôle sur les diverses fermes, doivent être comptés sur la ferme où ils se trouvent le 1er juin 1936. Dans le cas des exploitants de ranches, il doit être entendu que le nombre de bêtes à cornes signifie tous les animaux appartenant à ou sous le soin du ranchman par qui la formule est remplie. Chaque groupe d'âges doit être soigneusement inscrit sur la ligne qui lui est assignée.

182. Questions 110-115. — Chevaux et mulets, 1er juin 1936. Les questions 110 et 111 s'appliquent aux animaux des deux sexes. Les autres questions concernant les chevaux sous les diverses classes exigent peu ou point d'explication.

183. Questions 116-124. — Bêtes à cornes sur cette ferme le 1er juin 1936. En classifiant le bétail suivre attentivement les indications de la formule. A la question 118, seules les vaches et les génisses de deux ans et plus, **en lactation ou en gestation** le 1er juin 1936 doivent être inscrites selon le nombre et la valeur; tandis qu'à la question 119, les vaches et les génisses de deux ans et plus, **non en lactation ni en gestation**, doivent être inscrites en nombre et en valeur. C'est-à-dire que le nombre de vaches et de génisses de deux ans et plus inscrites aux questions 118 et 119 donne le total de ces animaux sur cette ferme. La valeur totale de chaque classe est donnée et non la valeur de chaque animal, à moins qu'il n'y en ait qu'un dans une classe, alors qu'il faut en donner sa valeur. Il faut aussi remarquer qu'à la question 119, les vaches et les génisses en préparation pour la vente doivent être inscrites.

184. Questions 123 et 124. Ces deux questions ont pour but d'essayer d'établir une distinction entre les bêtes à cornes destinées principalement à la production laitière et celles que l'on engraisse pour la boucherie. La question 123 n'exige aucune explication. On devra inscrire à la question 124 sous les deux rubriques “production laitière” et “boucherie” tous les animaux énumérés aux questions 117, 118 et 119.

PRODUCTION DE LAIT EN 1935

185. Question 125. — Vaches traites en 1935. La réponse à cette question doit toujours être donnée lorsque des “**vaches et génisses en lactation ou en gestation**” sont déclarées à la question 118.

186. (1) Question 126. — Production de lait en 1935. Répondre à cette question en donnant la quantité de lait produit sur cette ferme en 1935, comprenant le **lait entier** utilisé sur la ferme durant l'année aussi bien que le lait vendu. Quand le volume de lait produit est déclaré par le fermier en gallons, il doit être réduit en livres avant d'être inscrit sur la formule, ainsi que l'explique la note à cette question. L'énumérateur ne doit pas accepter la moyenne de production en faisant l'estimation du lait produit, mais les chiffres basés sur les livres de l'exploitant ou l'estimation la plus rapprochée de la production réelle, basée sur le nombre de vaches traites. (Question 125.)

(2) La quantité de lait produit doit être suffisante pour couvrir les produits indiqués aux questions 127 à 132 inclusivement, en plus de la consommation domestique sur la ferme. Quand les chiffres donnés par l'exploitant de la ferme aux questions des produits laitiers, (127 à 132) paraissent douteux, on peut obtenir l'équivalent approximatif en lait du beurre, de la matière grasse et de la crème en consultant les explications qui suivent la question 192 (a), page 162.

VENTE DU LAIT EN 1935

187. Question 127. — Lait vendu ou envoyé à la fabrique en 1935. Sous cette question seul le **lait entier ou non écrémé** doit être déclaré. Le lait peut être vendu à des centres de distribution des cités, ou il peut être vendu par le producteur aux familles privées, ou encore aux fabriques de beurre ou de fromage. Le terme “**envoyé à la fabrique**” s'applique au lait fourni sur une base coopérative aux fabriques de beurre et de fromage.

188. Question 128. — La crème vendue ou envoyée à la fabrique sur la base de matière grasse en 1935. La crème vendue ou envoyée à la fabrique sur base de matière grasse doit être déclarée à la question 128. C'est-à-dire, si le fermier reçoit le paiement d'un nombre donné de livres de matière grasse, il faut que le produit soit déclaré à cette section.

189. Question 129. — Crème vendue ou envoyée à la fabrique, à la mesure, en 1935. Sous cette question, seule la crème vendue à la pinte ou quart de gallon, ou sous autre base que convertie en matière grasse, doit être déclarée. L'énumérateur accordera une attention particulière à la remarque qui accompagne la question 129 sur la formule et agira en conséquence.

190. Question 130. — Beurre fait sur la ferme en 1935. A cette question est déclaré seulement le beurre **réellement produit sur la ferme** pour consommation domestique ou vente. Cette question ne vise pas le cas où une beurrerie est exploitée sur la ferme même par une main-d'œuvre uniquement occupée à cette fabrication.

191. Question 131. — Beurre fait sur la ferme et vendu en 1935. La réponse à cette question fait connaître le volume de beurre déclaré à la question 130 qui a été vendu en 1935. La quantité donnée à la question 131 ne doit pas excéder celle donnée à la question 130.

192. Question 132. — Fromage fait sur la ferme en 1935. Les explications relatives à la question 130 s'appliquent également à cette question.

(a) La table suivante aidera l'énumérateur à comparer la vente du lait avec le total du lait produit.

10	livres	de	lait	=	1	gallon	de	lait.
10	"	"	"	=	1	livre	de	crème.
25	"	"	"	=	1	livre	de	beurre.
11	"	"	"	=	1	livre	de	fromage.
30	"	"	"	=	1	livre	de	matière grasse.

193. (1) Questions 133-138. — Moutons en 1936 et laine en 1935. Quand des moutons et des agneaux sont déclarés aux questions 133 à 136, il doit y avoir une inscription à la question 137 pour les moutons tondus en 1935 et une autre à la question 138 pour le poids total et la valeur des toisons.

(2) La production de laine et le nombre de moutons tondus sont étroitement liés au nombre de moutons en mains le 1er juin 1936, excepté si le fermier a vendu ou disposé de quelques-uns de ses moutons ou s'il en a acheté d'autres depuis la tonte. Dans l'un ou l'autre cas, lorsqu'il s'agit d'un certain nombre de moutons, une explication doit être ajoutée en marge de la formule. Quand les moutons sont achetés pour "engraissement", faire l'inscription voulue, et en donner le nombre en marge, par exemple, "500 moutons à l'engrais".

(3) L'énumérateur doit obtenir le poids et la valeur des tontes de laine "**non lavée**" parce que si les réponses à cette question sont données tantôt comme laine **lavée** et tantôt comme laine **non lavée**, la préparation de statistiques comparatives sera impossible.*

194. Questions 139-152. Ces questions se rapportant aux chèvres, porcs, volailles, œufs et poulets n'exigent aucune explication, autre que celle donnée sur la formule et que l'énumérateur doit lire attentivement.

195. Questions 153-155. — Abeilles et produits de l'abeille. Quand le propriétaire d'un certain nombre de ruches les divise entre les fermiers de son voisinage ou d'ailleurs, toutes les ruches ainsi distribuées, et le miel et la cire produits doivent être déclarés par le propriétaire des abeilles. Les abeilles gardées sur une ferme mais n'appartenant pas à la personne possédant ou louant la ferme ne doivent pas être déclarées sur cette ferme, parce que le propriétaire les aura déjà déclarées sur la formule 3. Dans le cas où le fermier a sur sa terre des colonies qui ne lui appartiennent pas, il doit donner le nom et l'adresse du propriétaire des abeilles, afin que ce dernier puisse faire connaître le nombre de colonies, les quantités et la valeur de la production.

Si toutefois, le propriétaire exploite une ferme d'une acre ou plus et si les produits agricoles et le bétail, ainsi que le miel, forment un total de \$50 ou plus, les abeilles doivent être inscrites sur la formule générale des fermes; autrement elles doivent être inscrites sur la formule 3.

* *Nota.*—Au cours d'une conférence sur les statistiques de la laine, tenue sous les auspices du Conseil des Ressources Nationales, le 28 octobre 1927, à Toronto, les résolutions suivantes ont été adoptées pour servir de guide dans l'estimation probable du poids d'une toison des différentes races de mouton.

Classe 1, Laine fine

Provenant des animaux de race des ranches de l'Ouest, principalement des Rambouillets et autres Mérinos et des classes et croisements d'un type similaire. Facteur à utiliser, 7½ liv. par mouton.

Classe 2, Laine moyenne

Provenant des Shropshires, Southdowns, Dorsets, Oxfords, Hampshires, Suffolks, Cheviots et classes et croisements d'un type similaire. Facteur, 7½ liv. par mouton.

Classe 3, Laine grossière

Provenant des Lincolns, Cotswolds, Leicesters et classes et croisements d'un type similaire. Facteur, 9 liv. par mouton.

Il est convenu que le facteur de 4 liv. par agneau doit être approximativement juste pour toutes les races.

196. Questions 156-159.—Jeunes animaux élevés sur la ferme en 1935. Les instructions sous cet en-tête de la formule sont suffisamment claires pour permettre à l'énumérateur de donner les renseignements requis.

197. Questions 160-167.—Animaux domestiques et volailles tués sur la ferme en 1935 pour l'usage domestique ou pour la vente. L'énumérateur doit observer que seuls les animaux élevés sur cette ferme doivent être déclarés sous cette rubrique. Cette question a pour but d'établir le nombre d'animaux tués pour l'usage domestique, mais le nombre de tous les animaux tués sur la ferme comme aliment doit être inclus, que le produit (viandes apprêtées ou volailles) ait été gardé sur la ferme ou vendu. Les animaux qui ont été tués pour cause de maladie, ou les jeunes animaux détruits à leur naissance, ou les animaux abattus dans les abattoirs commerciaux ne doivent pas être inclus.

198. Questions 168-181.—Sous "**Animaux domestiques et volailles vendus sur pied en 1935**" sera rapporté le nombre d'animaux domestiques et de volailles élevés sur la ferme et vendus sur pied en 1935. L'énumérateur fera une enquête spéciale pour chaque item, et inscrira soigneusement le nombre et la valeur totale. Par exemple, si trois chevaux ont été vendus, le chiffre trois (3) est inscrit sous "Nomb." et si les chevaux ont été vendus \$80 pièce, on indiquera la valeur comme \$240 et non pas la valeur de chaque animal.

199. Questions 182-189.—Animaux pur sang 1er juin 1936. L'énumérateur n'inscrira que les animaux enregistrés ou éligibles pour l'enregistrement comme pur sang. L'énumérateur devra inscrire soigneusement le nom exact de la race dans chaque cas. Il notera en outre, ainsi que l'exigent ces questions, que les animaux enregistrés qui sont déclarés aux questions 182 à 189 doivent également être inclus dans les catégories voulues, aux questions 110 à 149. L'énumérateur observera que la question 183 est divisée en deux parties (a) étalons de 2 ans et plus, et (b) étalons au-dessous de 2 ans. Pareillement, la question 185 est divisée en (a) taureaux d'un an et plus et (b) taureaux au-dessous d'un an.

VALEUR DES PRODUITS DE CETTE FERME EN 1935.

200. Questions 190-195. On inscrira à ces questions la valeur des produits agricoles vendus tombant sous les diverses rubriques. Les énumérateurs devront s'efforcer d'obtenir des renseignements aussi exacts que possible en réponse à ces questions.

Lorsque le fermier est incapable de donner les chiffres exacts, on fera une estimation aussi juste que possible.

201. Reports de blé. — Blé récolté avant 1935, vendu en 1935-36, ou gardé pour vente future. Sous cette rubrique on devra entrer le nombre de boisseaux de blé produit avant 1935 mais vendu en 1935-36 ou gardé pour vente future. Le but de cette question est d'obtenir de l'information relative au nombre de boisseaux de blé produits antérieurement à 1935 et vendu en 1935-36 ou encore entre les mains des fermiers.

FERMES INOCCUPÉES ET ABANDONNÉES — FORMULE 2a

202. (1) Le but de cette formule est d'obtenir le nombre des “fermes inoccupées” et “des fermes abandonnées” dans les Provinces des Prairies en l'année de recensement. Les instructions et explications de la formule sont assez explicites pour qu'il y ait besoin d'en fournir d'autres.

(2) Si l'énumérateur rapporte soigneusement toutes ces fermes selon les questions sur la formule, il fera connaître non seulement le nombre de fermes inoccupées ou abandonnées mais aussi la raison probable pour laquelle ces parcelles de terre autrefois cultivées sont maintenant inexploitées.

(3) Le Commissaire doit obtenir des archives municipales le **nombre de fermes inoccupées et abandonnées dans chaque arrondissement d'énumération dans son district** afin de pouvoir s'assurer que le travail de l'énumérateur est complet.

VALEUR DES GRANDES CULTURES — FORMULE 2b

203. (1) Dans les recensements antérieurs à 1931, l'énumérateur était tenu d'obtenir de chaque exploitant de ferme la valeur totale de chaque espèce de grain ou autre grande culture sur sa ferme en l'année du recensement. Cette question est encore omise de la présente Formule générale des fermes et l'énumérateur est plutôt requis de donner sur la **Formule 2b** une estimation de la valeur moyenne par tonne, boisseau ou livre, de chaque espèce de culture produite dans sa région d'énumération. Les prix cotés doivent être ceux obtenus en moyenne par les fermiers du sous-district aux marchés locaux.

(2) La moyenne des prix cotés doit être telle que, si l'on s'en sert comme multiplicateur pour le total de chaque culture produite dans votre sous-district, le résultat ainsi obtenu puisse représenter d'assez près la valeur totale de chacune des cultures de tous les fermiers dans votre district. N'indiquez les prix que pour les récoltes obtenues dans votre sous-district en 1935.

(3) Cette liste de prix doit être incluse dans le portefeuille avec les autres formules et envoyée au commissaire. **Ce dossier constitue une partie importante des devoirs de l'énumérateur et il doit être rempli avant qu'aucun paiement ne soit fait à l'énumérateur.**

ANIMAUX ET PRODUITS ANIMAUX, AILLEURS QUE SUR DES FERMES — FORMULE 3

204. (1) Les opérations agricoles incidentes sur des parcelles de terre de moins d'une acre sont rapportées sur la formule 3, laquelle tient compte des renseignements relatifs aux animaux domestiques en mains le 1er juin 1936; des produits animaux de l'année 1935; et la valeur des légumes et autres produits soit pour consommation domestique ou vente.

(2) L'énumérateur doit s'enquérir de toutes les familles ou ménages **ne vivant pas sur une ferme** (particulièrement dans les cités, villes ou villages) dont il fait l'énumération sur la formule de la population, s'ils sont en possession de quelqu'un des item énumérés sur la formule; dans l'affirmative, il doit obtenir et inscrire les renseignements sous l'en-tête approprié sur la formule.

205. Référence. Colonnes 1, 2 et 3. Dans les colonnes 1 et 2 doivent être inscrits les numéros respectifs de la page et de la ligne sur lesquelles la personne fournissant l'information est inscrite dans la formule de la population. Dans la colonne 3 doit être inscrit le nom de l'occupant ou propriétaire ou personne en charge.

206. Colonnes 4 à 23. — Animaux domestiques et volailles en 1936. Les inscriptions aux colonnes 4 à 23 sont le nombre d'animaux, y compris les animaux pur sang, tels qu'indiqués par les en-têtes, en mains le 1er juin 1936.

207. Abeilles, 1er juin 1936. Dans les colonnes 24 et 25 doit être inscrit le nombre de ruches possédées par la personne qui vit sur l'emplacement qu'elles soient sur cet emplacement ou gardées ailleurs. Le total du miel et de la cire produits en 1935 doit être indiqué dans les colonnes 31 et 32. (Lire soigneusement l'instruction 195.)

208. Produits animaux, 1935. Les colonnes 26 à 33 doivent contenir un relevé de tous les produits animaux de l'année civile 1935 comme l'indiquent les en-têtes de ces colonnes. L'énumérateur doit s'assurer si le nombre de livres de beurre entré à la colonne 28 correspond à la quantité de lait rapportée

à la colonne 27, laquelle quantité doit à son tour correspondre au nombre de vaches traites à la colonne 26. La quantité totale de lait produit (non acheté ou utilisé) doit être inscrite à la colonne 27. Un gallon impérial de lait pèse 10 livres. Les quantités de beurre, œufs et miel ne doivent pas comprendre les quantités achetées.

209. Jardins. On inscrira dans la colonne 34 la valeur des légumes et autres produits, qu'ils aient été consommés sur la ferme ou vendus.

210. Animaux pur sang. Les inscriptions des colonnes 35 à 40 inclusivement indiqueront le nombre et le nom de la race pour chaque espèce d'animaux pur sang enregistrés ou éligibles pour l'enregistrement le 1er juin 1936. Le nombre respectif d'animaux pur sang doit être inclus dans les totaux inscrits dans les colonnes 4 à 23.

N.B. — *L'énumérateur doit encore se rappeler qu'une copie de la " formule agricole générale " a été expédiée il y a quelques mois à tout fermier du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta afin de faire connaître à ce dernier le but du recensement de l'agriculture, et qu'il doit avoir préparé, en prévision de la visite de l'énumérateur, les réponses à toutes les questions contenues dans la formule. Si le travail est fait, l'énumérateur doit se servir des renseignements ainsi préparés à l'avance, mais il ne doit pas enlever cette formule au fermier, l'avertir plutôt de la conserver pour référence future. (Voir instruction 119.)*

APPENDICE I

ECHELLE DES TAUX

COMMISSAIRES

Allocations des commissaires. — Le commissaire de chaque district de recensement aura droit au paiement à un taux de 1 cent pour chaque personne inscrite au questionnaire de la population; de 3 cents pour chaque inscription à la Formule N° 2 des fermes d'une acre et plus, pourvu que soit faite l'inscription de produits valant au moins \$50 durant l'année de recensement; de 3 cents pour chaque inscription à la Formule 2a (Fermes vacantes et fermes abandonnées), et de 1 cent pour chaque inscription à la Formule N° 3 (Animaux et produits animaux non sur la ferme). Pour la correspondance avec le ministère et les fonctionnaires du personnel, pour les études personnelles, les instructions aux énumérateurs, l'examen et la correction des comptes d'énumérateurs, la rédaction de rapports à soumettre au ministre du Commerce conformément au manuel des Instructions, il aura droit à une allocation spéciale.

Une allocation raisonnable sera également faite au commissaire pour les frais de déplacement et de pension lorsqu'il reçoit les instructions d'un fonctionnaire du Bureau, et il aura également droit aux frais de déplacement lorsqu'il donne les instructions aux énumérateurs, sur approbation du Statisticien du Dominion.

Le cas échéant, un local sera mis à la disposition des commissaires dans les édifices du gouvernement. Lorsque les édifices publics n'auront pas de local disponible, une allocation spécifiée leur sera faite pour la location d'un bureau sur approbation du Statisticien du Dominion et, sur autorisation également, une allocation pour la location de salles destinées à donner les instructions aux énumérateurs.

ÉNUMÉRATEURS

Les énumérateurs auront droit aux paiements suivants: —

(1) *Population.* — Pour chaque personne vivante inscrite au questionnaire de la population (Formule 1) et pour chaque carte de "logement fermé" (Formule 5) et de "Ménage absent" (Formule 6) expédiée au Bureau Fédéral de la Statistique, une allocation de cinq cents sera faite à chaque énumérateur.

(1a) Pour chaque logement vacant inscrit — cinq cents.

(2) *Agriculture.* — Pour chaque ferme de cinq acres et plus inscrite à la formule agricole (N° 2) et pour chaque rapport de fermes vacantes et de fermes abandonnées (Formule 2a) chaque énumérateur aura droit à une allocation de 35 cents; pour des terrains d'une à cinq acres il recevra 25 cents, pourvu que soit faite l'inscription de produits valant au moins \$50 durant l'année du recensement.

(3) *Bétail, etc., dans les villes.* — Pour chaque inscription de "Bétail et de produits animaux non sur les fermes" au questionnaire N° 3, chaque énumérateur aura droit à une allocation de 10 cents.

(4) *Allocations de dépenses.* — Dans les localités situées en dehors des cités, des villes et des villages constitués, les énumérateurs recevront, pour tenir lieu de location de cheval ou d'automobile et pour tous autres frais, en sus des taux prévus ci-dessus, une allocation de sept dollars (\$7.00) par cent (100) noms de personnes portés au questionnaire de la population (Formule 1), et sept dollars (\$7.00) pour chaque canton où moins de 100 personnes y ont leur domicile réel. Mais ces allocations ne s'appliqueront pas aux sous-districts ou régions auxquels les instructions suivantes s'appliquent.

(5) *Cas spéciaux.* — Dans les sous-districts ou régions de recensement à population clairsemée, éloignée des centres de colonisation et dépourvus de moyens de communication, les taux et allocations des énumérateurs seront ceux que le Statisticien du Dominion fixera avec l'approbation du ministre; et les mêmes règles s'appliqueront aux sous-districts ou régions où les services d'un interprète, d'un guide ou d'un autre aide seront nécessaires à l'énumérateur. Mais dans aucun cas l'énumérateur n'emploiera un interprète, un guide ou un aide quelconque sans l'autorisation écrite du Bureau Fédéral de la Statistique.

(6) *Frais de déplacement des énumérateurs.* — Les énumérateurs convoqués par les commissaires pour recevoir des instructions avant de commencer leur travail auront droit, dans ce cas, d'être défrayés de leurs dépenses réelles de voyage par chemin de fer ou autre mode de transport et de leur pension aux hôtels ou autres lieux pour le voyage d'aller et de retour, telles qu'indiquées sur les pièces justificatives, et recevront une allocation de trois dollars par jour pour le temps employé à recevoir les instructions, tel que certifié par le commissaire.

APPENDICE II

EXTRAITS DE LA LOI DE LA STATISTIQUE, 8-9 GEORGE V, CHAPITRE 43, 1918

Statisticien du Dominion, nomination et devoirs.	4. Le Gouverneur en conseil peut nommer un officier, devant porter le nom de Statisticien du Dominion, qui restera en fonctions durant bon plaisir, et dont les devoirs doivent être, sous la direction du Ministre, de préparer tous bulletins, instructions, formules, et en général de diriger et contrôler le Bureau, et de faire rapport chaque année au Ministre en ce qui concerne le travail du Bureau durant l'année précédente.
Officiers.	(2) Tels autres officiers, commis et employés qui sont nécessaires pour la bonne conduite des affaires du Bureau doivent être nommés conformément à la loi et doivent rester en fonctions durant bon plaisir.
Commis- saires, énumé- rateurs et agents.	5. Le Ministre peut employer de temps à autre, conformément aux dispositions de la loi, tels commissaires, énumérateurs, agents ou personnes qui sont nécessaires pour compiler des statistiques et renseignements pour le Bureau, se rapportant à telles industries et affaires du pays qu'il juge utiles et dans l'intérêt public, et les devoirs de pareils agents ou personnes doivent être ceux que le Ministre détermine.
Serment d'office.	6. (1) Chaque officier, commissaire de recensement, énumérateur, agent et autre personne dont l'emploi est requis pour l'exécution de tout devoir sous l'empire de la présente loi ou de tout règlement établi en vertu de la présente loi, avant d'entrer en fonctions, doit souscrire et prêter le serment suivant: Je.....jure solennellement que je remplirai fidèlement et honnêtement mes devoirs comme....en conformité des prescriptions de la loi de la Statistique et de toutes procla- mations et instructions et de tous décrets ministériels rendus en conformité desdites prescriptions, et que je ne révélerai ni ne ferai connaître, sans y avoir été dûment autorisé, aucune matière ou chose qui arrive à ma connaissance par suite de mon emploi en qualité de.....
Attestation.	(2) Le serment doit être prêté devant telle personne, et retourné et enregistré de telle manière que le prescrit le Minis- tre.
Règles, règlements et formules.	7. (a) Le Ministre peut établir et prescrire tels règlements et bordereaux, et telles règles, instructions et formules qu'il juge nécessaire pour conduire le travail et les affaires du Bureau, ainsi que la compilation des statistiques et autres renseigne- ments et la confection de tout recensement autorisé par la présente loi; (b) prescrire quels bulletins, rapports et rensei-

gnements doivent être vérifiés sous serment, la forme de ser- Vérification
ment à prêter, et il doit spécifier devant et par quels officiers sous serment.
et personnes lesdits serments doivent être prêtés.

10. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de docu- Accès aux
ments provinciaux, municipaux, ou autres d'une nature publique, archives
ou d'archives ou documents d'une corporation, dans lesquels publiques.
peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins
de la présente loi, ou qui aideraient à compléter ou à corriger
ces renseignements, doit accorder libre accès à tout officier ou
commissaire de recensement, énumérateur, agent ou toute autre
personne déléguée à ces fins par le Statisticien du Dominion.

11. Le Ministre peut, par lettre spéciale d'instruction, enjoin- Enquêtes
dre à tout officier, commissaire de recensement ou à toute sous serment.
personne employée à la mise à exécution de la présente loi, de
faire enquête sous la foi du serment relativement à toute
matière se rattachant à l'élaboration du recensement, à la com-
pilation de statistiques ou autres renseignements, ou à la
constatation ou à la correction de quelque défaut ou inexactitude
qui peut s'y trouver; et cet officier, ce commissaire de recense-
ment ou cette autre personne doit alors avoir le même pouvoir
que celui qui est attribué à une cour de justice d'assigner toute
personne, de la contraindre à comparaître et de lui demander et
de la forcer de rendre témoignage sous serment, soit verbalement
soit par écrit, et de produire les documents et choses que cet
officier, ce commissaire de recensement ou cette autre personne
juge nécessaire pour l'examen complet de la matière.

12. (a) Toute lettre paraissant signée par le Ministre, ou par Avis de
le Statisticien du Dominion, ou par toute personne à ces nomination,
fins autorisée par le Gouverneur en conseil, et portant avis renvoi ou
de la nomination ou du renvoi de toute personne employée instruction.
à l'exécution de la présente loi, ou donnant des instructions
quelconques à pareille personne; et

(b) Toute lettre signée par un officier, un commissaire du
recensement ou une autre personne dûment autorisée à ces
fins, portant avis de la nomination ou du renvoi de toute
personne ainsi employée sous la surveillance du signataire,
ou donnant des instructions à pareille personne

doivent respectivement constituer preuve *prima facie* de cette
nomination, de ce renvoi ou de ces instructions, et du fait que
cette lettre a été signée et adressée ainsi qu'elle paraît l'avoir
été.

13. Tout document ou pièce manuscrite ou imprimée qui Présomption.
paraît être une formule autorisée pour la confection du recen-
sement, ou pour recueillir des statistiques ou autres renseigne-
ments, ou contenir des instructions s'y rattachant, et présenté
par toute personne employée à l'exécution de la présente loi,
comme étant cette formule ou contenant ces instructions, doit
être présumé avoir été remis par l'autorité compétente à la per-
sonne qui le présente, et doit être preuve *prima facie* de toutes
les instructions qui y sont énoncées.

Rémunération. 14. Le Ministre doit, subordonnément à l'approbation du Gouverneur en conseil, faire préparer un ou plusieurs tarifs déterminant la rétribution ou les allocations attribuées aux divers commissaires de recensement, énumérateurs, agents ou autres personnes employées à la mise à exécution de la présente loi, lesquels tarifs peuvent être une somme fixe, un taux de tant par jour, ou une échelle de rémunérateurs, avec en plus des allocations pour dépenses.

Votée par le parlement. (2) Pareilles rétributions ou allocations, et toutes dépenses encourues pour la mise à exécution de la présente loi doivent être payées sur les crédits votés à cette fin par le Parlement.

Condition de rétribution. (3) Aucune rétribution ou allocation ne doit être payée à qui que ce soit pour tout service exécuté par rapport à la présente loi, à moins que les services requis de pareilles personnes n'aient été fidèlement et entièrement exécutés.

SECRET

Aucun rapport individuel ne doit être publié ou divulgué. 15. Aucun rapport individuel, et aucune partie d'un rapport individuel, qui a été fait, et aucune réponse à une question posée, pour les objets de la présente loi, excepté ceux mentionnés, ne doivent être rendus publics, sans le consentement préalable par écrit de la personne ou des propriétaires, dans le temps, de l'entreprise au sujet de laquelle le rapport ou la réponse a été fait ou donné; et pareillement, sauf pour les fins d'une poursuite en vertu de la présente loi, toute personne qui n'est pas engagée dans un travail se rapportant au recensement, ne doit être autorisée à prendre communication d'aucun pareil rapport individuel ni d'aucune pareille partie de tout rapport individuel quelconque.

Aucun rapport ne doit contenir des détails individuels. (2) Aucun rapport, sommaire de statistique ou autre publication relevant de la présente loi, excepté comme susdit, ne doit contenir des détails quelconques, compris dans tout rapport individuel, disposés de telle manière que toute personne puisse reconnaître que tous détails quelconques ainsi publiés sont des détails se rapportant à toute personne ou affaire quelconque.

RECENSEMENT DE LA POPULATION ET DE L'AGRICULTURE

Recensement de population et agriculture tous les dix ans. 16. Le recensement de la population et de l'agriculture du Canada sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent trente et un qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année après cela.

Manitoba, Saskatchewan et Alberta. 17. Un recensement de la population et de l'agriculture des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent trente-six qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année après cela.

Districts de recensement. 18. Le Gouverneur en conseil divisera la région au sujet de laquelle le recensement doit être fait en districts de recensement, et chaque district de recensement en sous-districts, correspondant respectivement, autant que possible avec les divi-

sions et subdivisions électorales alors existantes, et dans les territoires non définis ou non situés de façon à ce que l'en puisse adhérer aux bornes déjà établies, en divisions et subdivisions spéciales pour les fins du recensement.

19. Chaque recensement de la population et de l'agriculture sera fait de façon à constater avec la plus grande exactitude possible dans les divisions territoriales du Canada, ou des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, selon le cas, — Détails.

- (a) leur population et la classification de leur population en ce qui concerne le nom, l'âge, le sexe, l'état conjugal, la relation avec le chef de la famille, la nationalité, la race, l'instruction, le salaire gagné, la religion, la profession ou l'occupation et autres détails;
- (b) le nombre de maisons d'habitation, si elles sont occupées ou vacantes, en construction ou autrement, les matériaux dont elles sont construites et le nombre de chambres habitées;
- (c) la superficie du terrain occupé et sa valeur, son état d'amélioration pour la culture, en jachère, en forêt, en prairie dont le sol n'a pas été rompu, terrains marécageux ou impropres à la culture ou autrement; la tenure et la superficie des fermes et la valeur des bâtiments de ferme et des instruments aratoires;
- (d) les produits des fermes, avec la valeur de tels produits, et le nombre et la valeur des animaux domestiques durant le recensement précédent ou l'année civile précédente;
- (e) les institutions municipales, scolaires, charitables, pénales et autres de la division territoriale; et
- (f) toutes les autres constatations qui pourront être prescrites par le Gouverneur en conseil.

CONTRAVENTION ET PEINES

35. Toute personne employée à la mise à exécution d'une fonction sous le régime de la présente loi ou de tout règlement qui — Désertion ou fausse déclaration.

- (a) après avoir prêté le serment requis, abandonne son poste, ou fait sciemment une fausse déclaration, un faux allégué ou un faux rapport au sujet de toute pareille matière; ou
- (b) sous prétexte de l'accomplissement de ses fonctions en cette qualité, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'elle n'est pas autorisée à obtenir; ou
- (c) ne garde pas intact le secret des renseignements recueillis ou inscrits sur les bulletins et sur les formules, et qui divulgue, sauf pour ce qui est permis par la présente loi et par les règlements, le contenu d'un bulletin quelconque ou d'une formule complétée conformément à la présente loi ou à un règlement quelconque, ou tout renseignement fourni en conformité de la présente loi ou d'un règlement quelconque; Information divulguée illégalement.

est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cents dollars au plus et

Pénalité.

de cinquante dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Refus de
répondre ou
réponse
fausse.

36. Quiconque, sans excuse légitime,

- (a) refuse ou néglige de répondre, ou sciemment répond fausement à une question nécessaire pour l'obtention de renseignements recherchés pour les fins de la présente loi ou d'un règlement quelconque ou qui s'y rapporte, et à lui faite par toute personne employée à la mise à exécution d'une charge quelconque de la présente loi ou d'un règlement; ou
- (b) refuse ou néglige de fournir un renseignement ou de compléter au meilleur de sa connaissance et croyance tout bulletin ou toute formule qu'il a été requis de compléter, et les remettre à l'époque et de la manière qu'il est tenu de le faire par la présente loi ou par tout règlement, ou sciemment donne de faux renseignements ou exerce dans le domaine de ladite loi une déception quelconque;

Pénalité.

est, pour chacun de ces refus, négligence, faux renseignements ou déception, coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de cent dollars au plus et de vingt dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de trois mois au plus et de trente jours au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Refus
obstiné ou
négligence
d'accorder
accès aux
archives.
Peines.

37. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de documents provinciaux, municipaux ou autres d'une nature publique, ou des archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi, ou de tout règlement, ou qui aideraient à compléter ou à corriger des renseignements, et volontairement et sans excuse légitime refuse ou néglige de donner ce libre accès à un fonctionnaire ou commissaire du recensement, énumérateur, agent ou à toute autre personne chargée de ce service par le Statisticien du Dominion, et toute personne qui volontairement empêche ou cherche à empêcher cet accès ou y met des obstacles, ou qui autrement, de quelque façon, volontairement entrave ou cherche à entraver une personne dans la mise à exécution d'une charge sous le régime de la présente loi ou d'un règlement quelconque, est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cents dollars au plus et cinquante dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Avis laissé
à domicile.

38. Le fait qu'un énumérateur, un agent ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi ou d'un règlement a laissé dans une maison ou dans un logement un bulletin ou une formule paraissant avoir été émis sous l'autorité de la présente loi ou d'un règlement, et contenant un avis requérant qu'il soit rempli et signé dans un délai déterminé par l'occupant de cette maison ou de ce logement, ou en son absence par quelque autre membre de la famille, constituée, à l'égard de

l'occupant, une suffisante injonction de remplir et de signer le bulletin ou formule, bien que l'occupant ne soit pas dénommé dans l'avis ou qu'il n'ait pas reçu la signification en personne.

39. Le fait qu'un recenseur, ou un agent ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi ou d'un règlement quelconque a laissé au bureau ou autre lieu d'affaires d'une personne ou d'une raison sociale ou d'une corporation ou corps politique, ou qu'il a été délivré par voie de lettre recommandée à une personne, ou à une raison sociale ou corporation ou corps politique ou à son agent, un bulletin ou une formule de ce genre contenant un avis requérant qu'il soit, dans un certain délai déterminé, rempli et signé, constitue, à l'égard de cette personne, de cette raison sociale et des membres qui en font partie et de chacun d'eux ou à l'égard de la corporation ou du corps politique, une injonction suffisante de remplir et de signer le bulletin ou la formule, et, si l'avis le requiert, d'expédier au Bureau le bulletin ou la formule par la poste, dans un délai déterminé.

Avis laissé
au bureau.

40. Toute amende imposée et recouvrée pour une contravention sous le régime de la présente loi appartient à sa Majesté et est attribuée aux besoins publics du Canada, mais le Ministre peut autoriser le paiement de la moitié de ladite amende au poursuivant.

Application
des
amendes.

13

413

**PLEASE DO NOT REMOVE
CARDS OR SLIPS FROM THIS POCKET**

UNIVERSITY OF TORONTO LIBRARY

C.C

